ALCALDÍA DE
PAMPLONA

ESTUDIO TÉCNICO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

FECHA:	**Octubre del 2024**

I. GENERALIDADES

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se procede a la elaboración del Estudio de Necesidad Conveniencia y Oportunidad de contratar el **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS Y QUE HACEN PARTE DE LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE PAMPLONA.**

1.1 PLANEACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	
ORIGEN DE LOS RECURSOS	**Recursos de Funcionamiento**	**N/A**
	Recursos de Inversión	**2.3.2.02.01.003 Otros bienes transportables (excepto, productos metálicos, maquinaria y equipo)**
	Recursos SGR	**N/A**
CÓDIGO BPPID (Si aplica)		**N/A**
Fecha del Certificado del BPPID		**N/A**
META PDD (Si aplica)		**N/A**
Inclusión en el Plan de Compras		INCLUIDO
Inclusión en el Plan de Contratación		INCLUIDO
CÓDIGOS UNSPSC		***44103100*** *suministros para impresora, fax y fotocopiadora,* ***44121600*** *suministros de escritorio* ***14111500*** *papel de imprenta y papel de escribir.*

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

MODALIDAD	**SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.**

FUNDAMENTOS JURÍDICOS	De acuerdo con el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es causal de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa Presencial la adquisición o suministro de los bienes de características técnicas uniformes y de común utilización: "Para la adquisición de estos bienes y servicios de las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de SUBASTA INVERSA"; la entidad adelantara el proceso por medio de subasta inversa con un presupuesto agotable de acuerdo a la necesidad del servicio.

1.3 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

TIPO DE CONTRATO	Compraventa	
	Interventoría	
	Consultoría	
	Obra	
	Prestación de Servicios	
	Suministro	**X**
	Otro tipo de contrato: ¿Cuál?	

2.1 OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: Contratar el **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS Y QUE HACEN PARTE DE LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE PAMPLONA.**

OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	La alcaldía del municipio de pamplona departamento Norte de Santander, requiere contratar el **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS Y QUE HACEN PARTE DE LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE PAMPLONA.**

II. NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

El municipio de Pamplona requiere la contratación de **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS Y QUE HACEN PARTE DE LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE PAMPLONA.**

La definición de la necesidad de la presente contratación, se encuentra determinada a través de la programación general establecida en el Plan anual de adquisiciones del año 2024, el cual quedó debidamente establecido y que tiene planeado ejecutar durante la presente vigencia fiscal, para lo cual se requiere desarrollar un proceso de contratación para **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS Y QUE HACEN PARTE DE LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE PAMPLONA.**

Igualmente, le corresponde al municipio de pamplona el **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS Y QUE HACEN PARTE DE LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE PAMPLONA** para la eficaz y oportuna prestación de los servicios que garantizan el funcionamiento de las Secretarías de Despacho de la entidad. Tomando en cuenta que en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, define los Bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización:

"Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007."

El Artículo 2.2.1.2.1.2.2, establece los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

"Sin consideración a la cuantía del contrato a realizar, si el bien o servicio requerido por la entidad es de características técnicas uniformes y de común utilización deberá

hacerse uso de procedimientos de subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos."

Los ARTÍCULOS DE PAPELERÍA, se consideran bienes de características técnicas uniformes y de común utilización a ser adquiridos mediante subasta inversa.

Teniendo en cuenta lo precedente, el Despacho de la Secretaría General está interesado en recibir ofertas para adquirir estos elementos, en la actual vigencia, con lo cual se pretende satisfacer las necesidades de la administración Municipal.

El presente estudio obedece a las necesidades existentes, en aras de mantener en buen funcionamiento cada una de las oficinas y asegurar el cumplimiento de la función administrativa que le corresponde a la Administración Municipal de garantizar la efectividad de las funciones de la institución con la finalidad de cumplir, con las actividades contratadas correspondientes a sus procesos y proyectos misionales, manteniendo así una buena prestación del servicio de las funciones de la entidad.

Que, la entidad procede a analizar los acuerdos marcos existentes por la Agencia Nacional de Contratación Pública conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 del 2015 la cual expresa *"Colombia Compra Eficiente debe publicar el catálogo para Acuerdos Marcos de Precios y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la entidad estatal puede satisfacer la necesidad identificada."*

De lo anterior es importante resaltar que dentro del análisis efectuado por la entidad se visualizó que para la actualidad NO existe un Acuerdo Marco de Precios vigente en el cual la entidad pueda satisfacer la necesidad planteada en el presente estudio previo.

"El objeto del Acuerdo Marco 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."

Se verifica la plataforma y se encuentra que dicho Acuerdo Marco no se encuentra vigente en el momento y en aras de no fraccionar el proceso en mención ya que este cuenta con varios ítems diferentes a papeles y cartones, la entidad ve la necesidad de unificar y llevar a cabo un solo proceso de contratación, a través de la plataforma Secop II mediante una Subasta Inversa electrónica.



Papelería II

Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina

LP-AMP-102-2016

De Septiembre 19, 2016 hasta Septiembre 19, 2018



Consumibles de Impresión II

CCE282- AMP-2020

Proceso CCENEG-030-1-2020
De Febrero 2, 2021 hasta Agosto 2, 2023

Identificada la necesidad por parte de la Administración Municipal, es Oportuno y Conveniente para los intereses del Municipio, realizar un proceso de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa Presencial para la adquisición de ARTÍCULOS DE PAPELERÍA, TONERS E IMPLEMENTOS DE OFICINA.

Conforme a lo precedente, se entiende que el contrato deberá ejecutarse de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en el numeral III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

3.1 FICHA TÉCNICA 01

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, se publica como ANEXO 01 – FICHA TECNICA, el cuadro correspondiente a las descripciones técnicas de los bienes de características uniformes y de común utilización, donde la Denominación Técnica del bien corresponde a las características de uso común.

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 en el documento anexo 1 - Ficha Técnica, se establecen las condiciones de calidad mínima y patrón de desempeño para todos los bienes solicitados

Consultar los documentos anexos denominados "ANEXO 1 – FICHA TÉCNICA"

2.1.2 DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio,

3.2 DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES

En razón a que el contrato a suscribir es para suplir la actual demanda, de ***artículos de papelería,*** el oferente debe garantizar a la entidad que cuenta con disponibilidad inmediata la totalidad de los bienes solicitados, para la eficaz y oportuna entrega, por lo cual el oferente garantizará en su propuesta económica, mediante documento anexo el cual deberá cargarse junto con los demás documentos de la oferta.

Así mismo el oferente deberá garantizar a la entidad que el plazo para la entrega de los bienes y suministros ofertados que serán entregados al área de almacén en un plazo no mayor de 24 horas de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la administración. Es necesario que los proponentes tengan establecimiento de comercio abierto al público en el municipio de pamplona para que puedan garantizar la entrega de los bienes y suministros solicitados, dentro del plazo establecido por la entidad y así mismo, el cambio de los bienes por defecto de los mismos y se entregaran otro de las mismas condiciones establecidas en la ficha técnica.

3.3 ALCANCE DEL OBJETO.

EL CONTRATISTA seleccionado *se obliga para con EL MUNICIPIO a suministrar los artículos de papelería,* relacionados en el ANEXO 1 – FICHA TECNICA, con las Especificaciones Técnicas Mínimas establecidas en el presente Estudio Previo. Además, deberá ofrecer la garantía directa, cambio inmediato y la disponibilidad efectiva de los bienes y suministros solicitados.

3.4 PARÁMETROS DE LA ENTREGA DE LOS BIENES

Ver detalle de bienes a entregar, tiempos, disponibilidad de bienes, garantías y demás requerimientos técnicos y exigencias en los documentos anexos denominados "ANEXO 1- FICHA TECNICA" y en los numerales III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS y VIII.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, del presente documento de estudios previos, en el cual se describen en detalle los bienes y servicios a ofertar para la presente Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa Presencial.

IV. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRARSE.

4.1 Objeto.

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS Y QUE HACEN PARTE DE LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE PAMPLONA.

EL CONTRATISTA seleccionado *se obliga para con EL MUNICIPIO a suministrar los artículos de papelería,* relacionados en los documentos anexos denominados "ANEXO 1 - FICHA TÉCNICA", conforme a la descripción y especificaciones técnicas contenidas en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, del documento de estudios previos.

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	Tonner para Impresora Hp laser jet MFP M26nw 85A. Rendimiento promedio: 1.600 páginas	1	UND
2	Tonner para Impresora Samsung M3370FD MTL-D203S/MTL-D203L. Color de consumibles de impresión: Negro. Tecnología de impresión: Láser	2	UND
3	Tonner para Impresora Hp láser Jet 1020 12A. Rendimiento 2.000 páginas normales.	1	UND
4	Tonner para Impresora Hp laser jet MFP M127fn 83A. Rendimiento promedio: 1.500 páginas al 50% impreso.	4	UND
5	Tonner para Impresora Samsung M4072FD MTL-D203S/MTL-D203L/D203E/D203U. Rendimiento al 5% cubrimiento de la Hoja: 15.000 Paginas	2	UND
6	Toner para Impresora HP laser jet Pro MFP M426fdw 26A. Rendimiento Hasta 3.100 páginas	2	UND

7	Chip para impresora samsung M3370FD para funcionamiento de tonner. Chip Toner Samsung	7	UND
8	Chip para caja de mantenimiento de epson L6171. Chip de reemplazo para cajas de mantenimiento compatible con la Referencia de Impresora Epson L6171.	1	UND
9	Chip para caja de mantenimiento de epson L5590. Chip de reemplazo para cajas de mantenimiento compatible con la Referencia de Impresora Epson L5590.	2	UND
10	Cartucho negro HP Ink Tank Wireles 410	1	UND
11	Tintas para impresoras referencias x 120 ml Genérica para Impresora Epson, colores negra (18 uni), Magenta(6 uni), Azul(6uni),	30	UND
12	Resma de papel tamaño carta. Resma de papel tamaño carta, 500 hojas de 75 gramos, perfecto para tus impresiones, material para tus trabajos manuales y mucho más.	62	CAJAS
13	Resma de papel tamaño oficio. Resma de papel tamaño oficio, 500 hojas de 75 gramos, perfecto para tus impresiones, material para tus trabajos manuales y mucho más.	55	CAJAS
14	Bolígrafos Negro semi gel 0.7 mm con tapa. Punta Coreana de 0.7 mm. Tinta gel de secado inmediato. Escritura sin interrupciones. Avanzado diseño para mayor confort. Punta en carburo de tungsteno. Agarre en caucho suave y antideslizante. Repuesto de tinta tipo tanque.	15	CAJAS
15	Lápiz Negro x 12 unidades, su mina de 2 milímetros, su cuerpo triangular que garantiza un mejor agarre y su mayor resistencia	25	CAJAS
16	Cajas de Chinches. Chinche Metálico Colores 50 Unidades por Caja.	30	CAJAS
17	Corrector líquido. Caja por 12 unidades. Excelente cobertura, secado rápido, punta en acero inoxidable, tiempo de secado 12 segundos.	5	CAJAS
18	Notas adhesivas 7,5cm x 7,5cm x100 Hojas Color Blanco únicamente.	10	UND
19	Notas Banderitas Adhesivas de colores X 100. Ideal para señalador de página · Señalador de textos · Clasificadores e índice	50	UND
20	Resaltador 2 de colores X 10 Unidades. Tinta universal para fax, copias y papel bond. Tres anchos de línea. Colores intensos, gran adherencia en diferentes papeles, Excelente flujo y rendimiento.	10	CAJAS
21	Sacapuntas metálico (caja x 24 unids). Excelente calidad. Presentación: caja de 24.	5	CAJAS

22	Clips normales pequeños (caja x 100 unds). Clip estándar pequeño plastificado. Caja por 100 unidades.	40	CAJAS
23	Colbon (caja x 6 unds de 250 grs). Uso escolar y oficina. Alta adherencia. Tapa dosificadora. Cierre anti secado. No toxico	5	CAJAS
24	Libro radicado color café x 100 folios. El libro de 100 folios tiene un tamaño estándar A4, es decir, de 21 x 29.7 cm, lo que lo hace ideal para un fácil manejo y almacenamiento.	15	UND
25	Sacaganchos en acero inoxidable con mango protector plástico. Ideal para el estudio y la oficina.	20	UND
26	Bolsa Bandas Elásticas Cauchos No. 22 X 1000g. Estas bandas elásticas fuertes ofrecen una variedad de asistencia práctica para organizar y mantener los artículos juntos en la oficina. Alta elasticidad, excelente calidad de esta banda de goma. Las bandas son fabricadas en caucho de alta resistencia para brindar una mayor fuerza de sujeción en distintos tipos y tamaños de objetos.	3	BOLSA
27	Tabla Apoyo Acrílica. Tabla de Apoyo tamaño oficio material acrílico, colores surtidos.	20	UND
28	Bisturí L-200 alma/acero grande metálico. Bisturí Metálico Grande Con Bloqueo y mango ergonómico, hecho en aluminio de cuchilla metálica fija para corte de precisión.	40	UND
29	Repuesto Bisturí Grande Caja X 30 Und Inoxidable	10	UND
30	Huellero. Color: negro. Medidas: 7,3 cm x 7,3 cm x 1,8 cm de grosor.	20	UND
31	Tinta para Huellero. Contenido: 30 ml. Color: Negro. Tinta indeleble de seguridad	10	UND
32	Tinta para sellos. Contenido: 28 cc. Color: negro.	15	UND
33	Almohadilla para Sellos 7×11 cm	15	UND
34	Tijeras Grandes. Cuchilla de acero inoxidable. Espesor: 2 mm.	20	UND
35	Cd -r Virgen Torre X50 Disk 700mb Grabable. Torre x 50 discos. Superficie blanca imprimible. Cd-r respalda toda tu información, datos, archivos, fotos, música juegos entre otros, con capacidad de hasta 700 Mb 80 minutos de grabación, velocidad de grabación 56X te permiten almacenar archivos optimizar el rendimiento de tu equipo.	2	PAQ
36	Funda Sobre En Felpa Para Cd DVD Paquete 100 Unidades. Cada sobre puede guardar 2 discos CD/DVD 100% nuevo y de alta calidad Proporciona almacenamiento seguro y protección para su CD y DVD Material: Polipropileno siliconado Cada sobre puede guardar 2 discos CD/DVD 100% nuevo y de alta calidad Proporciona almacenamiento seguro y	1	PAQ

	protección para su CD y DVD Material: Polipropileno siliconado		
37	Carpetas marrón tamaño oficio oficina con gancho legajador plástico. Carpeta de cartón café con pestaña plástica horizontal ideal para archivar documentos de oficina. Medidas largo x ancho: 29,5 x 22. Incluye Gancho Legajador	300	UND
38	Cinta Ancha Adhesiva Transparente 300 metros x 48mm Gruesa Empaque Embalaje Mudanza. Cinta autoadhesiva para empaque basada en soporte de polipropileno y adhesivo acrílico sensible a la presión. Es una cinta de embalaje de uso industrial. Su alto poder adhesivo permite sellar los paquetes de forma segura inmediatamente después de la aplicación. Además, todos los dispensadores manuales pueden manipular fácilmente la cinta de sellado del cartón.	30	UND
39	Cinta enmascarar 24 mm interior exterior. Cinta ampliamente utilizada para enmascarar en interiores y exteriores, sobre superficies de madera, muebles, metal, decoración y partes plásticas.	30	UND
40	CAJAS PARA ARCHIVO N 12 (Clasificación UNSPSC 44111515 Material Cartón corrugado que cumple con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Calibre 3.6 mm. Dimensión externa 26 cm de alto, 21 cm de ancho y 40,5 cm de largo. Tamaño 54,7 cm largo por 47 cm de ancho con 6.2 de espesor y un peso de 0.51 kg para registro Características físicas Con tapa lateral que permite acceder a su contenido sin necesidad de retirarla de la estantería. Troquelada y fácil de armar, no requiere pegante. Orificios laterales para la aireación de los archivos. Etiqueta autoadhesiva para rotulación según el sistema de la entidad. Presentación Unidad Normas técnicas relacionadas NTC 4436:1998y la NTC 5397)	1000	UND
41	CARPETAS CUATRO ALETAS CON LOGO Y ESTRUCTURA DE LA ALCALDÌA, MATERIAL CARTULINA IMPERMEABLE COLOR BLANCA. Carpeta Cuatro Aletas para archivo de documentos sin necesidad de perforación de los mismos. Con aletas que guardan el documento. Tamaño oficio con aletas laterales y verticales. Color: Blanco.	3000	UND
42	CAJAS PARA ARCHIVO No. 20. Dimensiones internas: ancho: 44.5 cm. X alto: 25.5 cm. X largo: 32.5 cm. Dimensiones externas: ancho: 45 cm. x alto: 26.5 cm. X Largo: 33 cm. Medidas que se que se podrán ajustar de acuerdo con el formato de la documentación. Diseño: Incluye base y tapa suelta; la base con agarraderas laterales para manipulación. Lleva pestañas de ensamble, doble cartón en el fondo, en los cuatro costados de la base y en dos costados de la tapa. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos. Material: Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla.	200	UND

43	Cajas de guantes de látex. Tamaño mediano. Corriente. Elaborado en látex natural. Ambidextros, cómodos y de fácil postura. Pre-entalcados con almidón. Alta resistencia a la elogación.	10	UND
44	Estante Metálico 2,00*0,92*0,45m (Estructura fabricada en lámina Cold Rolled con acabados de pintura en polvo electrostática. (6) Entrepaños ó Niveles graduables. Resiste 70 kg po entrepaño (carga distribuida). Incluye tornillos zincado (cabeza de lenteja) para armado	10	UND
45	Cajas de tapabocas corriente. Elaborado en en tela hipoalergénica no tejida. Empacada individualmente. Totalmente sellado por ultrasonido esterilizado con filtración de alta resistencia, con cinta nasal y sujetador elástico para orejas, resistentes a los fluidos normales de la boca y nariz.	10	UND

4.2 Rubro Presupuestal y Forma de pago.

4.2.1. Rubro Presupuestal: Con ajuste a las Disponibilidades Presupuestales expedidas por el Profesional especializado de la Secretaría de Hacienda del municipio de pamplona departamento Norte de Santander con el Rubro **2.3.2.02.01.003** Otros bienes transportables (Excepto productos metálicos, maquinaria y equipo), certificado de disponibilidad presupuestal 00 080801 del 08 agosto de 2024.

4.2.2. Forma de pago Se entiende que el suministro deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en los documentos anexos denominados "FICHA TÉCNICA 01", y en el numeral III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, del documento de Estudios Previos. El MUNICIPIO DE PAMPLONA se compromete a cancelar el valor del contrato resultante del presente proceso para la adquisición de *artículos de papelería*, para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias, en lo que resta de la vigencia 2024, En un único pago. Anexando los siguientes requisitos:

- 1. Factura Correspondiente
- 2. Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción expedido por el Supervisor del Contrato.
- 3. Acreditación mediante fotocopia de los recibos de pago que por concepto de Seguridad Social y Parafiscales se efectúe al personal que se emplee en la ejecución del contrato resultante del presente proceso de Selección, de acuerdo con la normatividad Legal que rige el tema.
- 4. El pago de los impuestos o estampillas a que hubiere lugar.

4.3 Tipo, Plazo y lugar de ejecución del Contrato.

4.3.1. Tipo de Contrato
El contrato resultante de la presente convocatoria será de suministro.

4.3.2. Plazo de ejecución del Contrato El plazo del Contrato resultante del presente proceso, será de **OCHO (8) DIAS**, se inicia a partir de su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.

4.3.3 Lugar de ejecución del Contrato. El contrato de suministros resultante del presente proceso de selección se ejecutará en el municipio de Pamplona, Norte de Santander.

Teniendo en cuenta la necesidad que se pretende satisfacer, el lugar donde se van a requerir los bienes, Es necesario que los proponentes tengan establecimiento de comercio abierto al público en el municipio de Pamplona, para que puedan garantizar la entrega inmediata de los bienes solicitados, así como cabio inmediato o garantía sobre los productos solicitados, por tal razón los proponentes que se encuentren en otras ciudades o departamentos diferentes a la ciudad de ejecución, deberán demostrar que tienen un establecimiento de comercio abierto el municipio de Pamplona, con una antigüedad razonable, el cual será establecido por la entidad y será requisito habilitante dentro del proceso de selección bajo los parámetros de capacidad organizacional que deben tener los proponentes que pretendan participar.

4.4 PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales, el presupuesto oficial estimado para el contrato resultante de la presente convocatoria será hasta de **SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) M/CTE**, incluido todos los costos, entendiéndose que en el valor total de la propuesta se encuentra incluido el I.V.A., si este aplica.

4.5 GASTOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los gastos que ocasione la legalización del contrato correrán a cargo del contratista, para lo cual debe prever al momento de la presentación de su oferta los siguientes gastos:

- Estampilla Erasmo Meoz
- Estampilla Pro-Anciano
- Estampilla Pro- Desarrollo
- Retención en la Fuente
- Rete-Ica
- IVA, -Etc

En todo caso se recomienda consultar en la Secretaría de Hacienda del Municipio de pamplona el porcentaje correspondiente por concepto de cada uno de estos descuentos, de tal forma que en la elaboración de la propuesta se contemple el valor real de ellos secretariadehacienda@pamplona-nortedesantander.gov.co

4.4 Obligaciones del Contratista.

Para efectos del cumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO DE PAMPLONA NORTE DE SANTANDER a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes obligaciones:

- El contratista seleccionado debe contar con una sede de su negocio en el municipio de pamplona, Norte de Santander, mientras dure la ejecución contractual, para que garantice el suministro y especialmente servicio de posventa para la atención de cambios inmediatos, reclamos, fallas o desperfectos, en donde pueda tener asiento y atención inmediata la Administración Municipal y con ello garantice continuidad en el servicio
- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato cumpliendo oportuna y eficientemente con la entrega de los bienes requeridos en esta convocatoria de acuerdo con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS establecidas en el documento de invitación pública y los estudios previos y con todo lo señalado en la oferta, la cual hace parte integral del contrato a suscribir.
- Acatar las instrucciones que imparta la Entidad para el cumplimiento del presente contrato, por intermedio del funcionario designado para ejercer la supervisión del mismo.
- El contratista se compromete para con el Municipio de pamplona a entregar bienes de excelente calidad.

- • Que los cartuchos de tóner estén bien protegidos con tapón de caucho, para evitar riego de tinta sobre las máquinas.
- El contratista deberá disponer y utilizar los elementos de protección personal de acuerdo con las actividades que realice.
- El contratista deberá aplicar los programas de gestión ambiental establecidos por las autoridades correspondientes en materia ambiental, la cual debe presentar mensualmente certificación de la disposición final de los residuos peligrosos generados producto de la presente actividad contractual, "acreditando convenio o contrato, establecido para la entrega de los mismos a operador local y/o Cooperativa de reciclaje legalmente establecida que cumpla con esta función.
- Brindar el servicio de soporte técnico cada vez que sea requerido por la entidad, con oportunidad
- El Contratista está obligados a adoptar durante la ejecución de sus trabajos, todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos su propia salud o la de terceros.
- El contratista debe garantizar el cambio inmediato de cualquiera de los elementos defectuosos o en mal estado, o diferentes a los solicitados, que fueron suministrados por el contratista a la entidad, por otro de características iguales o superiores a las exigidas.
- Encontrarse afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y al día en sus aportes al momento de presentar la oferta y efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad legal vigente, durante la vigencia del contrato.
- Comunicar al municipio cualquier hecho que altere o demore el cumplimiento del objeto contractual
- Las demás que surjan y sean inherentes al objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

4.5 Interventores (Interno y/o externo)

La vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por la dependencia Contratante, través del Ordenador del Gasto por Delegación, de conformidad al acto administrativo de delegación de la facultad de contratación, o del servidor que designe el competente Contractual, en el evento de la interventoría interna, o de los interventores (Interno y externo) cuando exista interventor externo contratado. Los Interventores están autorizados para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas.

El Municipio de pamplona Norte de Santander a través de la Secretaria General y de gobierno, como supervisor del contrato, deberá expedir el certificado de cumplimiento a entera satisfacción para que se pueda efectuar por parte de esta entidad el pago por la prestación del servicio. Este funcionario ejercerá estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto contractual y estará en contacto con el Representante Legal de la empresa, para dar soluciones a los problemas presentados en un momento determinado, velando siempre por la calidad de la prestación del servicio.

V. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

ANÁLISIS DE RIESGO DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se llevará a cabo mediante la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa Presencial, la entidad ha verificado que las condiciones económicas, técnicas y financieras del Contrato, mantienen el equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

5.1- DEFINICIÓN DE RIESGO

El Municipio de pamplona Norte de Santander, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3

y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación en el Capítulo V del presente documento. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

El MUNICIPIO, entiende por **RIESGO** cualquier probabilidad de la ocurrencia de eventos que produzcan afectación al Proyecto y al contrato de Compraventa que se pretende celebrar, de tal manera que retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma a las partes y de acuerdo con la tipificación de los riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato. De acuerdo con ello, el suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

5.2. ANÁLISIS DEL RIESGO

De conformidad con lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión1), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, en cumplimiento de lo normado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, que cita "*Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente*" y según, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del riesgo como aparece a continuación:

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO Y MECANISMOS DE COBERTURA

El MUNICIPIO DE PAMPLONA, a través de la Secretaría de General y de Gobierno Municipal, entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación en la ejecución del contrato que limite, retrase o suspenda la ejecución de la Régimen Especial, Convenio de asociación, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del Contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO:

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

- Por su procedencia
- Por el momento en que se pueden producir
- Por las causas desde las cuales se produce
- Por las áreas que llegue a afectar

Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en el artículo 17 del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, que cita "Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente" y según lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-

01), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del riesgo como aparece a continuación:

PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5

Calificación Cualitativa	**Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente**	**Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.**	**Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes**	**Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual**	**Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual**
Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
Valoración	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
	1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO (SUMATORIA VALORACIÓN PROBABILIDAD DEL RIESGO + VALORACION IMPACTO DEL RIESGO)	CATEGORIA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Con base en estos parámetros entonces tenemos:

MATRIZ DE RIESGOS

OBJETO CONTRACTUAL: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS Y QUE HACEN PARTE DE LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE PAMPLONA

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoracion del riesgo	Categoria	¿a quien se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Deficiencia en la Planeación de la necesidad	Que el objeto contractual no corresponda con la necesidad realmente requerida, no pudiendo llevar a cabo el proceso de contratación y su ejecución	3	5	8	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD	Los bienes a Suministrar deben corresponder a la necesidad de la entidad tener un rubro para su apropiación y esta debe ser coherente con los Estudios que envía la Unidad	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD	Con la radicación del estudio previo de la Unidad	Antes de Estructurar	Mediante la verificación del Estudio Previo y Plan de Necesidades, Rubro de Apropiación y justificación de la necesidad	Planeación de cada Proceso antes de iniciar a estructurar
2	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN, SELECCIÓN	OPERACIONAL	Que las especificaciones técnicas requeridas dentro del proceso de estructuración no sean claras o se encuentren incompletas	Se coticen elementos que no correspondan a los requeridos por la entidad y se estructure un proceso alejado a la realidad del objeto a contratar	1	2	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD	Verificar las especificaciones técnicas con los diferentes manuales de los fabricantes con la finalidad de establecer requerimientos técnicos acordes a la necesidad de la unidad	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD	Antes de la Solicitud de Cotización	Antes de Estructurar	Corroborar Ficha técnica con estudio previo de la unidad, plan de necesidades y manuales de los fabricantes	Cada vez que se necesite solicitar o cambiar cotizaciones
3	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN, EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Cuando, por motivos que impidan la	Necesidad de iniciar un nuevo proceso,	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD	Culminando los términos legales se procederá a	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD	Cierre del proceso	Resolución de Adjudicación o Declaratori	En el cierre del Proceso y evaluación de	cuando se presente el evento

					selección objetiva no se pueda adjudicar el proceso y deba declararlo desierto.	retraso en satisfacer la necesidad requerida					estructurar y cargar el nuevo proceso de selección								a Desierta	las ofertas.	
4	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN, SELECCIÓN	FINANCIERO	Inadecuada Proyección de precios de mercado	El precio de referencia no corresponda al precio real del mercado	3	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD	Que las cotizaciones cumplan con lo requerido, comparar precios históricos o proceso de otras unidades a través del SECOP	1	4	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD	Con la verificación de Cotizaciones	Antes de Estructurar	Se deben tener en cuenta precios históricos e incremento del IPC para comparar con valores actuales de las cotizaciones	Con la Elaboración del Estudio de Mercado
5	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN, SELECCIÓN	ECONÓMICO	Presentación de ofertas con precios artificialmente bajos	Declaratoria desierta del proceso de selección o una adjudicación con precio artificialmente bajo	2	5	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA - ENTIDAD	Por parte del proponente, realizar una proyección real de precios, analizando variables tales como: costos, gastos, variación de la trm, utilidad razonable y demás variables. Por parte de la entidad contratante, realizar la verificación hacer el requerimiento de acuerdo con lo establecido en la	1	4	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD	Durante la evaluación de las propuestas de los oferentes	Antes de Publicar Evaluaciones en el SECOP	Mediante la Evaluación Económica realizada por el Comité Evaluador	Cuando se efectúa la evaluación de las ofertas

													legislación contractual. Requerir al oferente para aclarar para que explique las propuestas del valor de la cotización														
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Que los bienes o servicios no cumpla con las especificaciones técnicas, estén defectuosos o incompletos de acuerdo a lo requerido	Que no se puedan recibir los bienes o servicios a satisfacción, y se puede afectar el plazo en la ejecución	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Solicitar a la empresa los cambios necesarios de los bienes y/o servicios a que haya lugar y en su defecto hacer efectivas las garantías.	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD	Entrega de los bienes y/o servicios	Durante la ejecución	El Supervisor verifica bienes o servicios entregados que correspondan con las especificaciones técnicas y cantidades, realiza informe en caso de no encontrarse a satisfacción, iniciar el debido Proceso Administrativo y hacer efectivas pólizas	Durante la entrega de los bienes y/o servicios
7	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN.	FINANCIERO	Que no se tenga en cuenta los impuestos en la valoración de la propuesta económica	La inadecuada selección, rechazo de la propuesta	3	5	8	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	Evaluación del estudio de Mercado. Rechazo de propuesta por incumplimiento de requisitos establecidos Evaluación del siguiente oferente	2	4	6	RIESGO ALTO	SI	ENTIDAD	Desde la estructuración del estudio previo	evaluación de las propuestas presentadas	Mediante la Evaluación Económica realizada por el Comité Económico, Estructurador y Evaluador	Cuando se recepcionan las cotizaciones y Cuando se efectúa la evaluación de las ofertas

8	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Que ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes	Declaratoria de desierto del proceso	1	5	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	verificación delos documentos previos y de las exigencias de los mismos.	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD	Durante la estructuración de los procesos, análisis del sector consignado en los Estudios Previos.	hasta la Evaluación de cada propuesta	Estructuración de los documentos previos.	Cada que se requiera estructuración de proceso de Selección abreviada y/o Selección Abreviada por Subasta Inversa
9	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Inestabilidad Jurídica.	Nuevas obligaciones entre las partes. Apresuración de investigaciones penal, fiscales, administrativas y/ o disciplinaria	1	4	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD	La entidad debe mantenerse actualizada en los cambios normativos	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD	Planeación	Liquidación del contrato	Mantener actualizada la normatividad	Trimestral y/ o cuando se identifique una cambio normativo
10	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Cuando el contratista por ocasión y condición del área donde se debe ejecutar el objeto del presente contrato se vea inmerso en un posible ataque por parte de organizaciones al margen de la ley debido a las	Que el servicio no llegue al lugar fijado para la entrega y por ende no se satisfaga la necesidad requerida ni el objeto del contrato.	4	3	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD	El contratista verificara las condiciones de seguridad para el desplazamiento de los operarios e informará al supervisor del contrato las novedades, para que este estudie la viabilidad de prorrogar la ejecución del mismo.	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD	Con la ejecución del Contrato.	Con el cabal cumplimiento del objeto contractual	El Supervisor debe estar pendiente de la ejecución del contrato y en caso de retraso contactar al proveedor para establecer si los motivos son los indicados en este riesgo, de ser así el supervisor deberá de informar a la	En informe de supervisión

					condiciones de seguridad de la Jurisdicción.																					Secretaria General.						
11	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Suspensión del contrato por manifestaciones de orden público como paros a nivel nacional	Afectación del plazo de cumplimiento del objeto contractual, impactando la cadena presupuestal de la entidad	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA - ENTIDAD	Cuando el contrato deba ser suspendido por causas ajenas a la voluntad de la Institución se informará al contratista y se le notificará del acto administrativo que suspende el contrato, el cual deberá indicar con claridad las causas exógenas y la fecha de reanudación del mismo.	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD	Con la ejecución del Contrato.	Con el cabal cumplimiento del objeto contractual	El Supervisor debe estar pendiente de la ejecución del contrato y en caso de evidenciar una circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato, el supervisor deberá de informar a la Secretaria General	Durante la ejecución del objeto contractual, pactado.
12	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Que el contratista de los bienes y/o servicios se encuentre incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley	Afectación en el cumplimiento del contrato. Investigaciones administrativas, fiscales, disciplinarias y penales.	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD	Aclarar los Requisitos, Requerimientos Y Especificaciones Del contratista Cesión del Contrato	1	4	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD	Al realizar El estudio Previo, al Realizar la Evaluación o Al Presentarse El evento	Evaluación de las propuestas presentadas o en la liquidación del contrato	Con la revisión de los documentos contenidos en la propuesta y durante la etapa de evaluación, supervisión del contrato	etapa de evaluación y verificación de los requisitos , seguimiento del centrado

ALCALDÍA DE PAMPLONA

13	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Celebración de contratos sin el lleno de los requisitos legales	Posible nulidad del contrato. Investigaciones administrativas, fiscales, disciplinarias y penales.	3	5	8	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD	verificación de los documentos previos y de las exigencias de los mismos. Dar cumplimiento a los lineamientos de la contratación pública y a los decretos y leyes reglamentarias	1	5	6	RIESGO ALTO	SI	ENTIDAD	Al realizar El estudio Previo, al Realizar la Evaluación Para la Adjudicación Del Contrato	Evaluación de las propuestas presentadas y selección del contratista	Con la revisión de los documentos contenidos en la propuesta y la selección del oferente con base a la contratación pública y a los decretos y leyes reglamentarias	etapa de selección, evaluación y verificación de los requisitos
14	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	ECONÓMICO	Circunstancias ajenas a la administración que no permitan la entrega de los bienes y/ o servicios en las condiciones y fechas estipuladas	Afectación del plazo de cumplimiento del objeto contractual, impactando la cadena presupuestal de la entidad	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	El supervisor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato con el fin de identificar posibles afectaciones a esta y las alternativas de solución	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD	En el plazo de Ejecución	Con la suscripción del acta de recibido de satisfacción	Con la Expedición Por parte Del Supervisor Del Contrato de Los Informes de Supervisión Donde se Incluyan Alternativas De solución De posibles Conflictos	según cronograma pactado en el contrato
15	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN, SELECCIÓN	OPERACIONAL	Falta de claridad, publicidad y transparencia en todo el proceso contractual	Vulneración de los derechos de los proponentes, violación a los principios de contratación estatal	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Estructuración y evaluación desarrolladas de acuerdo a los principios de contratación estatal	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD	En el momento que se detecte alguna falencia o falta de claridad en el proceso	Adjudicación del contrato	Revisando las condiciones de los pliegos por parte de la entidad	Antes de la fecha de adjudicación del contrato

16	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN- SELECCIÓN- CONTRATACIÓN- EJECUCIÓN	REGULATORIOS	Cambio de normas, disposiciones o directrices que deba adoptar la administración por ser aplicables al proceso contractual, en cada una de sus etapas, con excepción de normas tributarias	Deber de modificar los procedimientos y documentación a lo determinado por los cambios de normas, disposiciones o directrices	4	4	8	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA - ENTIDAD	Los comités estructuradores, evaluadores, gerente de proyecto y supervisor deben monitorear las normas, disposiciones o directrices aplicables al proceso contractual en cada una de sus etapas con el fin de detectar cambios de manera temprana	4	3	7	RIESGO ALTO	SI	ENTIDAD	Planeación	Con la suscripción del acta de liquidación	Con el seguimiento constante de los comités estructuradores, evaluadores, gerente de proyecto y supervisor a las normas, disposiciones o directrices aplicables al proceso contractual en cada una de sus etapas	En todas las etapas del proceso
17	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por defectos en bienes y / o servicios contratados	Afectación de las garantías exigidas en el contrato	3	5	8	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	Exigencias de las adecuadas garantías y con compañías aseguradoras avaladas por la superintendencia financiera de Colombia	1	5	6	RIESGO ALTO	SI	ENTIDAD	Con la suscripción del contrato	Con el acta de recibo a satisfacción	Informes de supervisión	Según cronograma pactado en el contrato
18	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN- CONTRACTUAL	OPERACIONAL	La no disponibilidad oportuna de los recursos con cargo a los cuales se ejecutará el proyecto.	La no ejecución del contrato	1	5	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD	Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal y verificar que se realice el registro presupuestal en cuando se suscriba el contrato o	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD	Desde los estudios previos se debe contar con la expedición del certificado de disponibilidad presu	Con la expedición del registro presupuestal	Informes de gerente de proyecto y supervisor del contrato	Según cronograma pactado en el contrato

													cualquier adición al mismo							puest al			
19	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL Y FINANCIERO	La no ejecución del objeto del proceso porque el contratista se declara en insolvencia económica	La no ejecución del contrato	3	5	8	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD	Efectividad de las garantías solicitadas en la contratación iniciar un nuevo proceso de contratación	1	4	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD	Desde que se declare en insolvencia el contratista	Cuando se hagan efectivas las pólizas	Una vez el contratista comunica al supervisor la circunstancia, el supervisor informa a la SECRETARÍA para dar inicio a la aplicación de las garantías ante la aseguradora correspondiente	Una vez se presente la situación
20	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	FINANCIERO	Falta de solvencia económica o financiera para que el contratista pueda llevar a cabo la consecución del contrato	Que incumpla con el contrato total o parcialmente.	3	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD	La exigencia de indicadores financieros acordes al proceso contractual y evaluación de los mismos, de no cumplir con los indicadores financieros se rechazaría la propuesta	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD	Con el estudio previo	Con la suscripción del contrato	Con la evaluación de la propuesta económica	En la etapa precontractual
21	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	La no previsión por parte del proveedor de la mejor alternativa para la entrega de los bienes y/o	Incumplimiento o retrasos en el cronograma de entrega de lo pactado en el contrato	2	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento en la ejecución - control por parte del supervisor	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD	Fecha de entrega de los bienes	Con la suscripción del acta de recibo de satisfacción	Con la expedición por parte del supervisor del contrato de los informes de supervisión y verifica	Mensual y/o según cronograma

					servicios																ndo cronograma de ejecución	

Por lo anterior, se demuestra los posibles riesgos derivados del equilibrio económico del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa; donde se desarrollará, diseñará y se ejecutaran políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura.

Entre los RIESGOS están los Previsibles como lo son los de Variación de cantidades, Variación de precios, Modificación de especificaciones técnicas, Calidad de los materiales, Equipo utilizado, Proceso de mantenimiento, Programa de trabajo, Daños causados por terceros, o deterioro, en las actividades ejecutadas y aún no recibidas, Incumplimiento de obligaciones laborales, Financiero, Hurto y vandalismo, Condiciones climáticas adversas, Accidentes de trabajo y Falta de coordinación interinstitucional. Y los Riesgos Imprevisibles como problemas en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual, Retraso en la elaboración del registro presupuestal del contrato, Mala calidad de los servicios prestados por modificación de las especificaciones técnicas o inobservancia de las recomendaciones de la entidad, Incumplimiento total o parcial de las obligaciones surgidas.

C. MECANISMOS DE COBERTURA DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR Y AMPAROS A EXIGIR:

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesta la Entidad, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne a la Entidad frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de entidades estatales que garantice de cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	(%)	VIGENCIA
Garantía de seriedad del ofrecimiento.	X		10 %	Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
GARANTÍA ÚNICA				
Pago anticipado.		X		
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	X		10 %	Cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes para fiscales	X		10%	vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del mismo
Estabilidad de la obra.		X		

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	(%)	VIGENCIA
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes entregados	X		10%	Cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo
Calidad del servicio.		X		
Provisión de repuestos y accesorios.		X		
Pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se han pactado en el contrato		X		
Otros amparos.		X		
PÓLIZAS ADICIONALES		**X**		
ASEGURADO:	**EL MUNICIPIO DE PAMPLONA Y EL CONTRATISTA**			
BENEFICIARIO:	**EL MUNICIPIO DE PAMPLONA**			
VALOR ASEGURADO.	**10% para todas las coberturas**			
DEDUCIBLE ADMITIDO	**El deducible contratado no podrá contradecir lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.**			
RECIBO DE PAGO	**Se deberá adjuntar el original del recibo de pago de la póliza.**			

VI. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR- PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN

Valor del Presupuesto Oficial está estimado para los consumos de la vigencia 2024, calculados a partir de la fecha programada de adjudicación del presente proceso, de conformidad con el análisis de precios de mercado tomando como fuente las adquisiciones realizadas por la entidad territorial los últimos dos años.

Para lo cual el pago a que se obliga **EL MUNICIPIO DE PAMPLONA NORTE DE SANTANDER**, a través del Despacho de la secretaria general y de gobierno, se imputará al Presupuesto de Gastos de inversión de la vigencia fiscal 2024, con cargo a las Disponibilidades Presupuestales expedidas por el Profesional especializado de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Pamplona Norte de Santander.

Este análisis económico corresponde al estudio contenido en el documento "ESTUDIO DE PRECIOS DEL MERCADO", el cual hace parte integral del presente estudio técnico.

VII. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en el presente Proceso todas las Personas Naturales ó Jurídicas, individualmente o en Consorcios y Uniones Temporales que tengan idoneidad, capacidad y experiencia para desarrollar el objeto contractual, autorizadas legalmente para ejercer su actividad en Colombia, siempre y cuando no se hallen incursas en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar. Los interesados en presentar oferta, deberán cumplir con todas las exigencias legales y las estipuladas en el Pliego de Condiciones y contar con la capacidad para la celebración del contrato que resulte del presente proceso de contratación, so pena de que sea declarada NO HABILITADA su propuesta, para lo cual deberá anexar los siguientes documentos:

3.1 CAPACIDAD JURÍDICA (CUMPLE /NO CUMPLE)

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente (persona natural), el representante legal (persona jurídica), persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal), o apoderado, según el caso, dentro del plazo y en el sitio fijado. En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique

expresamente que este cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.

Se elaborará de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No. 1, suscrita por el proponente en el caso de ser persona natural, o el Representante Legal del Proponente en el evento de Personas Jurídicas. Tratándose de Uniones Temporales o Consorcios, esta deberá ser suscrita por el Representante del mismo

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.

b. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El oferente deberá presentar con su propuesta copia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la firma oferente.

c. PODER O AUTORIZACIÓN

Si el proponente concurre por medio de un apoderado, debe anexar el documento mediante el cual le ha conferido tal calidad, en el cual consten los términos, el alcance y las facultades otorgadas. Este poder debe estar acorde con las normas legales y comerciales a este respecto.

d. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA.

El proponente persona natural y/o del representante legal de la firma oferente debe adjuntar el formato único de hoja de vida para persona natural, y el de persona jurídica para la firma oferente, según lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado.

e. CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes.

En caso de que el proponente sea un consorcio deberá indicar el nombre e identificación de cada uno de sus integrantes

En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; a su vez, designarán el Representante del Consorcio o Unión Temporal.

En el documento de constitución deberán señalarse las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y la responsabilidad que le incumbe a cada uno de ellos. Éste deberá ser suscrito por todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal y se allegará con la propuesta, acompañando fotocopia del documento de identidad de cada uno de los miembros del mismo.

El consorcio o unión temporal proponente, deberá tener por objeto único y exclusivamente el presentar la propuesta y celebrar el contrato resultante de la presente convocatoria pública, en el caso de ser adjudicatario de la misma. La duración del consorcio o la unión temporal deberá ser igual a la duración del

contrato y hasta su liquidación.

f. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.
No deben estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley. Deberá allegar documento anexo con la propuesta donde acredita bajo la gravedad de juramento que cumple con esta condición.

g. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.
Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social debe comprender el referido y relacionado en el presente proceso contractual. En el caso de uniones temporales, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden las actividades señaladas en el objeto del proceso contractual.

Las personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deben allegar certificado de inscripción de éste, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de Selección, en donde conste la determinación de su actividad.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica.

Los proponentes, deberán acreditar tener establecimiento de comercio abierto al público, que tenga por objeto el suministro o venta de *materiales, artículos de papelería y escritorio, debidamente constituido en el municipio de Pamplona*, lo cual se acreditará con la presentación del Certificado Original expedido por la Cámara de Comercio de Pamplona, con vigencia de constitución de la firma, mayor a CINCO (5) AÑOS, contados hacia atrás desde la fecha de cierre del proceso. La expedición del certificado no podrá ser inferior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso

2 Para el caso de Empresas de otros Departamentos, estas *deberán tener Establecimiento de comercio que tenga por objeto el suministro o venta de materiales, artículos de papelería y escritorio, abierto al público y una sede de sus negocios debidamente constituida en el municipio de Pamplona, cuya vigencia sea igual o superior a la ejecución contractual, para que garantice el suministro y especialmente servicio de posventa para la atención de cambios inmediatos, reclamos, fallas o desperfectos, en donde pueda tener asiento y atención inmediata la Administración Municipal y con ello garantice continuidad en el servicio*. El *Establecimiento de Comercio* se acreditará con la presentación del Certificado Original de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, expedido por la Cámara de Comercio de *la ciudad donde tiene el asiento principal de sus negocios* con vigencia de constitución de la firma, mayor a CINCO (05) AÑOS, contados hacia atrás desde la fecha de cierre del proceso. La Administración Departamental se reserva la facultad de verificar la veracidad de la información suministrada, por todos los medios, incluyendo la visita domiciliaria.

3. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, alguno de los integrantes, integrantes *deberá tener Establecimiento de comercio que tenga por objeto el suministro o venta de materiales, artículos de papelería y escritorio, abierto al público y una sede de su negocio debidamente constituido en el municipio de pamplona, cuya vigencia sea igual o superior a la ejecución contractual, para que garantice el suministro y especialmente servicio de posventa para la atención de cambios inmediatos, reclamos, fallas o desperfectos, en donde pueda tener asiento y atención inmediata la Administración Municipal y con ello garantice*

continuidad en el servicio, lo cual se acreditará con la presentación del Certificado Original de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, expedido por la Cámara de Comercio *debidamente constituido en la ciudad donde tiene el asiento principal de sus negocios* con vigencia de constitución de la firma, mayor a CINCO (05) AÑOS, contados hacia atrás desde la fecha de cierre del proceso. La Administración Municipal se reserva la facultad de verificar la veracidad de la información suministrada, por todos los medios que considere necesarios.

Nota: para el caso de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, que se presenten, cada uno de sus integrantes deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil si hay lugar a ello.

h. Registro Único Tributario

Los proponentes sea persona natural o jurídica, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario, actualizado con ajuste a la Resolución No. 0114 de 2020 por la cual adopta la nueva clasificación de las actividades económicas a partir del 1° de diciembre de 2021, lo que conlleva la actualización del Código CIIU de acuerdo con esta nueva versión, deberá estar registrado en:

SECCIÓN	DIVISIÓN	GRUPO	CLASE	DESCRIPCIÓN
G	47	476	4761	Comercio al por menor de libros, periodicos, materiales y articulos de papeleria y escritorio, en establecimientos especializados

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada persona natural o firma integrante de los mismos, deberá cumplir con esta clasificación.

i. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES Y CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN.

En cumplimiento de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes – RUP, en el Segmento, Familia, Clase, esto es el tercer nivel del clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC que se relacionan en el presente pliego de condiciones.

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (Artículo 2.2.1.1.1.5.1 Decreto 1082 de 2015), expedido por la cámara de comercio, con fecha no mayor a (30) días de anterioridad a la fecha del cierre del proceso respectivo , en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes RUP.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes de la respectiva forma de asociación deberá acreditar la clasificación exigida en el Pliego de Condiciones.

Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no se les

exigirá RUP. En consecuencia, la Secretaría General, verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

El proponente debe presentar la inscripción y clasificación en el registro único de proponentes expedido por la respectiva cámara de comercio en Colombia, el cual debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de presentación de la propuesta

j. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá acompañarse de una garantía bancaria o de una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, la cual contendrá:

Asegurado - Beneficiario: Municipio de Pamplona

Cuantía: Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial.

Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la licitación y deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato. Para tal efecto, el municipio solicitará la correspondiente extensión, si resultare necesario.

Tomador - Afianzado: Cuando la propuesta la presente una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, sin utilizar sigla a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá identificarse de esa manera. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la póliza de garantía deberá ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredite la existencia y representación legal de cada uno de ellos, y no a nombre del Representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria no sean expedidas de acuerdo con los requerimientos del Pliego de Condiciones, el proponente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del día hábil siguiente al recibo de la comunicación, so pena de rechazo de la propuesta, si no cumple dentro del término señalado por el municipio de pamplona Norte de Santander.

En todo caso de conformidad con el artículo 10° de ley 1150 de 2007, la no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta presentada será causal de rechazo de esta última.

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

k. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

No ser responsable fiscal ni tener antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar. Para el efecto la entidad verificará si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran señalados en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.

l. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El proponente deberá suscribir un documento donde se compromete a apoyar la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO DE PAMPLONA

DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública y así mismo que se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación

m. DOCUMENTOS DEL CONTADOR PÚBLICO

El Contador Público Colombiano, que avale o certifique cualesquiera de los documentos presentados en la oferta inicial o a requerimiento de la entidad, debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

n. CERTIFICACIÓN Y PAGO DE APORTES DE LOS EMPLEADOS DEL PROPONENTE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Esta certificación deberá expedirse por el Revisor Fiscal, si lo tiene, o en su defecto por el Contador y el Representante Legal de la Sociedad, en la cual conste el cumplimiento por parte del oferente, durante los últimos seis (6) meses, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar:

- Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley; o por el contador cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Esta certificación debe acompañarse de la fotocopia de la tarjeta profesional del contador público que la avale y su certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores Públicos vigente a la fecha de presentación de la oferta, tanto para el Contador, como para el Revisor Fiscal si los hubiere.

- En caso de que el interesado, persona natural o jurídica, funcione desde una zona franca, o este cobijado por reglamentación tributaria especial, o no tenga personal a cargo, o disfrute de pensión y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales o de alguno de los aportes de seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar claramente cada una de estas circunstancias en la mencionada certificación.

- -En todos los casos se anexarán fotocopias de los comprobantes de pago de aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y parafiscales de los seis (6) meses anteriores al cierre, de las personas que intervengan en la ejecución del contrato. En el evento de que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

Nota: para el caso de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, que se presenten, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación, con la documentación exigida para persona natural o jurídica.

7.1 Condiciones Generales de las Ofertas Económicas.

1. FORMA DE PRESENTACIÓN

En caso de que haya interés para atender el objeto contractual de la presente convocatoria, los proponentes deberán suscribirse al proceso, mediante la plataforma SECOP II, adicional a ello deberán manifestar interés de participar a través de los mecanismos que la plataforma ofrece:

1.1 La propuesta deberá dirigirse al Municipio de pamplona Norte de Santander a través de la plataforma de SECOP II.

1.2 La propuesta se presentará en idioma castellano y en forma legible, y deberán ir firmadas por el oferente o su apoderado. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario las modificaciones o enmiendas se tendrán por no escritas.

1.3 Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento.

1.4 Los proponentes autorizan al Municipio para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier persona, toda la información que suministren en las propuestas.

1.5 Los documentos presentados en fotocopia que no sean perfectamente legibles no serán tenidos en cuenta en la evaluación de las ofertas y el proponente asumirá las consecuencias que de ello se deriven según lo dispuesto en el Documento de Invitación.

1.6 Los documentos otorgados en el exterior o en idioma diferente al castellano, deberán presentarse en la forma dispuesta en los artículos 251 y 252 del Código General del Proceso.

1.7 Toda la información económica y financiera de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

1.8 Quien firme la propuesta como representante legal, sí se trata de una persona jurídica, deberá acreditar además que está autorizado para ello en los estatutos, o que se tienen autorización de la Junta de Socios o Junta Directiva según el caso, autorización que además debe conferirle capacidad para suscribir el contrato debido a la cuantía que se le adjudique.

1.9 En el evento de que la propuesta sea firmada por el suplente del representante legal, por ausencia temporal o absoluta de este, conforme a los Estatutos de la Sociedad, deberá acreditar este hecho con la constancia escrita correspondiente.

2. PROPUESTA TÉCNICO - ECONÓMICA

2.1. La propuesta técnica y económica se presentará, debidamente firmada por la oferente persona natural o el representante legal.

2.2. El valor para la comparación de ofertas será el valor total INCLUYENDO IVA si es del caso.

2.3. En El valor de la oferta, el proponente debe incluir los costos por personal, insumos, transporte, servicios y demás gastos y costos administrativos o de otra índole en que incurra para el suministro, cumpliendo con la totalidad de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS que se solicitan en este Documento de Invitación, por tal motivo en la futura contratación, no se reconocerá valor alguno que no se halle incluido en el valor presentado dentro de la propuesta.

2.4. Las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta deberán ser correctas, de acuerdo con la operación que genere el resultado de los datos citados ajustando los valores decimales de cada ítem ofertado, de tal modo que de 0.49 inclusive hacia atrás se ajuste al entero inmediatamente anterior y que de 0.50 en adelante al entero inmediatamente superior.

7.2 Obligaciones que deberán ser tenidas en cuenta por el Oferente.

En el valor de la oferta deberá incluirse el IVA (si este es el caso) y demás descuentos e impuestos de ley.

VIII.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Teniendo en cuenta la cuantía y la naturaleza de los bienes a suministrar, la selección del contratista se adelantará a través de la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa Presencial, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, los siguientes serán los Factores de Selección del Contratista para el presente proceso:

FACTOR HABILITADOR JURÍDICO
El factor habilitador jurídico no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, pero el no cumplimiento de alguno de los documentos solicitados puede resultar en inhabilidad de la oferta

FACTOR HABILITADOR FINANCIERO

La verificación financiera se efectuará con base en la capacidad financiera presentada en el Registro Único de Proponentes cuya información debe estar actualizada y con la información financiera. PARA DAR APLICACIÓN AL DECRETO 579 DEL 2021, EL PROPONENTE DEBE INDICAR EN UN ANEXO DE LIBRE ESCOGENCIA, EL AÑO MAYOR DE LOS ULTIMOS TRES (3) AÑOS, CON EL CUAL SE DEBE EVALUAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Con base en la información financiera suministrada en las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes indicadores, así:

INDICADORES FINANCIEROS	INDICADOR	CONCEPTO	MARGEN SOLICITADO
CAPACIDAD FINANCIERA	**Índice de Liquidez**	Activo corriente/ pasivo corriente	Mayor o igual a 12,13
	Índice de Endeudamiento	Pasivo total / activo total	Menor o igual a 0,03
	Razón de cobertura de Intereses	Utilidad operacional / gastos de intereses	Mayor o igual a 9,56
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	**Rentabilidad del patrimonio**	Utilidad operacional / patrimonio	Igual o Mayor a 0,14
	Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / activo total	Igual o Mayor a 0,13

En caso de presentarse la propuesta a través de **Consorcio o Unión Temporal**, los indicadores se obtendrán de la suma de los índices de cada uno de sus integrantes, proporcionalmente a su porcentaje de participación de conformidad a lo señalado en el manual de Colombia Compra Eficiente para determinar y verificar los requisitos habilitantes de los procesos de contratación, versión M-DVRHPC-03, usando la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_i Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_i Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

El no cumplimiento de los índices requeridos para cada uno de los factores resultará en una propuesta NO HÁBIL.

NOTA 1: En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes -RUP- de manera separada.

NOTA 2: Para aquellos casos en que el proponente tenga menos de un año de constitución, la verificación se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes RUP a la fecha de inscripción.

NOTA 3: Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada en el Pliego de Condiciones si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

REQUISITO HABILITADOR EXPERIENCIA ACREDITADA (CUMPLE / NO CUMPLE)

El factor experiencia no concede puntaje alguno, será requisito habilitante pero el no cumplimiento en la experiencia mínima solicitada puede resultar en inhabilidad de la oferta de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015

Esta verificación estará a cargo del funcionario designado el municipio. De no lograrse la habilitación de ningún oferente, se declarará desierto el proceso.

Cuando el Municipio le solicite al proponente los documentos o las aclaraciones que se consideren pertinentes, este contará con un (01) día hábil para allegar los documentos o hacer las aclaraciones que se le soliciten. En caso de no entregarse lo solicitado en el tiempo estipulado a pesar del requerimiento que haga el Municipio, o de encontrarse su vigencia vencida, la propuesta será declarada NO HABILITADA. El Municipio de Pamplona Norte de Santander se reserva la facultad de verificar por cualquier medio la información suministrada por los oferentes; Con la sola presentación de la oferta el oferente autoriza estas consultas. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.

Los oferentes deberán acreditar que cuenta como mínimo con el personal, los suministros e instalaciones para la prestación del servicio requerido, para garantizar la Idoneidad, Calidad y Experiencia en la ejecución del objeto contractual.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será de proporcional al porcentaje de participación del oferente.

La entidad solamente aceptará la experiencia acreditada certificada por el RUP y que se refiera al objeto a contratar. El proponente, sea persona natural o Jurídica, y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá adjuntar la documentación que acredite toda la experiencia requerida y el cumplimiento de los requisitos estipulados para ser tenida en cuenta. Para el presente proceso de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa Presencial, por presupuesto agotable, de acuerdo con la necesidad del servicio, no se aceptarán como experiencia los contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada, subcontratos o facturas de venta.

REQUISITO HABILITADOR EXPERIENCIA GENERAL (CUMPLE/ NO CUMPLE)

Para acreditar su experiencia General, los oferentes deberán presentar DOS (02) contratos, registrados en el RUP, **ya ejecutados** a la fecha de cierre del presente proceso de contratación y cuyo valor de cada contrato, la cuantía sea igual o superior al 50% del Presupuesto Oficial estimado para esta contratación, determinado en SMLMV del respectivo año, actualizando el valor respectivo a la fecha de evaluación, y su objeto incluya simultáneamente el suministro o venta de los elementos identificados con los ***Códigos UNSPSC: 44103100*** *y que corresponda a suministros para impresora, fax y fotocopiadora, el código* ***44121600*** *que corresponda a suministros de escritorio y el código* ***14111500.*** *Que corresponde a papel de imprenta y papel de escribir.*

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será de proporcional al porcentaje de participación del oferente.

La entidad solamente aceptará la experiencia acreditada certificada por el RUP y que se refiera al objeto a contratar. El proponente, sea persona natural o Jurídica, y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá adjuntar la documentación que acredite toda la experiencia requerida y el cumplimiento de los requisitos estipulados para ser tenida en cuenta. Para el presente proceso de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa Presencial no se aceptarán como experiencia los contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada, subcontratos o facturas de venta.

El no cumplimiento de la Experiencia General requerida resultará en una propuesta NO HÁBIL

REQUISITO HABILITADOR EXPERIENCIA ESPECÍFICA (CUMPLE/NO CUMPLE)

Para acreditar su experiencia Específica, los oferentes deberán presentar Dos (2) contratos registrados en el RUP, diferentes a los presentados para acreditar la experiencia general, **ya ejecutados** a la fecha de cierre del presente proceso de contratación que **sumados** sea superior o igual al 100% del valor del Presupuesto Oficial para esta contratación estimado en **SMLMV** del respectivo año, actualizando el valor respectivo a la fecha de evaluación y su objeto incluya simultáneamente el suministro o venta de los elementos identificados con los ***Códigos UNSPSC: 141115*** *que corresponde a dispositivos de almacenamiento extraíble, el código* ***44121600*** *que corresponde a suministros de escritorio, el código* ***44121700*** *y que corresponda a instrumentos de escritura, y el código* ***60121500*** *que corresponde a utensilios de dibujo, suministros y accesorios.*

La entidad solamente aceptará la experiencia acreditada certificada por el RUP y que se refiera al objeto a contratar. El proponente, sea persona natural o Jurídica, y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá adjuntar la documentación que acredite toda la experiencia requerida y el cumplimiento de los requisitos estipulados para ser tenida en cuenta. Para el presente proceso de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa Presencial no se aceptarán como experiencia los contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada, subcontratos o facturas de venta.

El no cumplimiento de la Experiencia Específica requerida resultará en una propuesta NO HÁBIL.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA
Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados mediante la presentación de una de las siguientes formas de documentación:

a) COPIA DEL CONTRATO: Se debe presentar la copia del respectivo contrato que contenga la información relevante y detallada de los bienes y servicios a que obliga la respectiva ejecución contractual. El solo contrato sin la información específica no será suficiente.

b) CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA: Expedida por la entidad contratante, Cuando el documento contractual con el cual se pretenda acreditar la experiencia en el tema objeto de la presente convocatoria, no sea específico en la información requerida por esta entidad, y para facilitar la verificación de la experiencia que pretende acreditar el oferente, en cada certificación debe encontrarse los datos requeridos de experiencia en el presente pliego de condiciones y contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre e Identificación de la Entidad Contratante a quien se prestó el servicio, nombre e identificación de la empresa que prestó el servicio o suministro
- Objeto del contrato

- Número del contrato
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- La fecha de celebración, iniciación, terminación, duración del contrato.
- Lugar de Ejecución
- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.
- Calificación de Calidad del Servicio en términos de: Excelente, Bueno, Regular, Malo
- Nombre y firma del funcionario competente para entregar la información, cargo, dependencia, dirección física, email, teléfonos, fax o celular, de la entidad contratante a donde comunicarse para verificar la información de ser necesario.
- En el caso de contratación privada debe contarse con certificación del revisor fiscal, en caso de tenerlo o en su defecto del contador de la empresa que expide el documento, sobre la existencia de registros contables, facturas y pagos de impuestos respectivos. Se tendrán en cuenta, no obstante, los valores registrados en las certificaciones o en su defecto en contratos con que los oferentes pretenden acreditar la experiencia en el tema objeto de la presente convocatoria.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

En caso de Oferentes Plurales, la Experiencia habilitantes puede ser aportada por cualquiera de sus integrantes y se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.

La EXPERIENCIA exigida en estos pliegos se calculará, actualizando el valor a la fecha, en términos de salarios mínimos legales mensuales.

En caso de que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación

El ente territorial se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a los medios a su alcance y a las personas, empresas o entidades contratantes.

El oferente que no acredite los requisitos del factor experiencia, será declarado no hábil.

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO DE VIGENCIA	MONTO MENSUAL SMMLV
ENERO 1 DE 2003 A DIC. 31 DE 2003	332.000
ENERO 1 DE 2004 A DIC. 31 DE 2004	358.000
ENERO 1 DE 2005 A DIC. 31 DE 2005	381.500
ENERO 1 DE 2006 A DIC. 31 DE 2006	408.000
ENERO 1 DE 2007 A DIC. 31 DE 2007	433.700
ENERO 1 DE 2008 A DIC. 31 DE 2008	461.500
ENERO 1 DE 2009 A DIC. 31 DE 2009	496.900
ENERO 1 DE 2010 A DIC. 31 DE 2010	515.000

ENERO 1 DE 2011 A DIC. 31 DE 2011	535.600
ENERO 1 DE 2012 A DIC. 31 DE 2012	566.700
ENERO 1 DE 2013 A DIC. 31 DE 2013	589.500
ENERO 1 DE 2014 A DIC. 31 DE 2014	616.000
ENERO 1 DE 2015 A DIC. 31 DE 2015	644.350
ENERO 1 DE 2016 A DIC. 31 DE 2016	689.454
ENERO 1 DE 2017 A DIC. 31 DE 2017	737.717
ENERO 1 DE 2018 A DIC. 31 DE 2018	781.242
ENERO 1 DE 2019 A DIC. 31 DE 2019	828.116
ENERO 1 DE 2020 A DIC 31 DE 2020	877.803
ENERO 1 DE 2021 A DIC. 31 DE 2021	908.526
ENERO 1 DE 2022 A DIC. 31 DE 2022	1.000.000
ENERO 1 DE 2023 A DIC. 31 DE 2023	1.116.000
ENERO 1 DE 2024 A DIC.31 DE 2024	1.300.000

FACTOR HABILITADOR ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (CUMPLE/NO CUMPLE)

El proponente debe demostrar que posee Establecimiento de Comercio abierto al público, legalmente constituido y de su propiedad, abierto en la ciudad donde tiene el asiento principal de sus negocios, con una antelación no menor a CINCO (5) AÑOS contados desde la fecha de cierre del presente Proceso de Selección, lo cual se verificará en los certificados de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato, el servicio de venta y especialmente servicio de posventa para la atención de cambios inmediatos, reclamos, fallas o desperfectos, e información general, en donde pueda tener asiento y atención inmediata la Administración Municipal y con ello garantice continuidad en el servicio. *El contratista seleccionado se compromete a establecer en Pamplona una sede de su negocio, mientras dure la ejecución contractual.*

FACTOR TÉCNICO HABILITANTE	REQUERIMIENTO	CUMPLE/NO CUMPLE
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	Establecimiento de Comercio abierto al público en la ciudad donde tiene el asiento principal de sus negocios, legalmente constituido y de su propiedad.	
VIGENCIA DEL ESTABLECIMIENTO	No menor a CINCO (5) AÑOS contados desde la fecha de cierre del presente Proceso	
SEDE	*El contratista seleccionado debe tener sede en el municipio de Pamplona, mientras dure la ejecución contractual.*	

El oferente que no acredite cualquiera de los anteriores requisitos, será declarado no hábil.

REQUISITO HABILITADOR GARANTÍA DE CALIDAD (CUMPLE / NO CUMPLE)

El proponente deberá garantizar mediante documento suscrito por el representante legal, cuáles de los productos ofertados son de fabricación propia y cuales son de marcas comerciales o de otro fabricante, identificando cada uno, por lo cual, en todos los casos, deberán hacer oferta de la garantía de calidad de cada producto.

Por lo cual, los oferentes presentarán el en este documento, el listado de productos, con sus respectivas marcas comerciales y sus respectivos períodos de garantía ofertados, sin registrar los precios que ofertarán.

El oferente que no acredite cualquiera de los anteriores requisitos, será declarado no hábil.

FACTOR HABILITADOR GARANTÍA DE CAMBIO INMEDIATO (CUMPLE / NO CUMPLE)

En concordancia con lo establecido en los artículos 5, 6, 8, 10, 11 y demás concordantes de la ley 1480 del 12 de octubre de 2011, o Estatuto del Consumidor, que establece, la obligación temporal, solidaria a cargo del productor y el proveedor, de responder por el buen estado del producto y la conformidad del mismo con las condiciones de idoneidad, calidad y seguridad legalmente exigibles o las ofrecidas, el oferente debe ofertar por escrito en documento independiente, la garantía del cambio inmediato de cualquiera de los elementos defectuosos o en mal estado, o diferentes a los solicitados, que fueron suministrados por el proveedor a la entidad, por otro de características iguales o superiores a las exigidas, el cual deberá hacerse en un plazo no mayor a un (01) día, garantía la cual no será menor de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de entrega a la entidad, y que no estará supeditada de ninguna manera, a las garantías del fabricante, los costos de transporte que sean necesarias para hacer valer las garantías o devoluciones de los equipos a la casa matriz o sede donde el oferente adjudicatario tiene asiento principal de sus negocios, correrán únicamente por cuenta y riesgo del contratista, y el cumplimiento de este compromiso estará garantizado adicionalmente por las pólizas del respectivo contrato.

FACTOR TÉCNICO HABILITANTE	REQUERIMIENTO	CUMPLE/NO CUMPLE
GARANTÍA DEL CAMBIO INMEDIATO	Ofrecimiento por escrito en documento independiente, de la garantía del cambio inmediato de cualquiera de los elementos defectuosos o en mal estado, o diferentes a los solicitados, que fueron suministrados por el proveedor a la entidad, por otro de características iguales o superiores a las exigidas, el cual deberá hacerse en un plazo no mayor a un (01) día	
VIGENCIA DE LA GARANTÍA DIRECTA	Ofrecimiento por escrito de que la vigencia de la garantía directa No será menor de cuatro (4) meses, contando a partir de la fecha de entrega de los bienes a la entidad.	
GARANTÍA DIRECTA	Ofrecimiento por escrito de que la garantía directa no estará supeditada de ninguna manera, a las garantías del fabricante, los costos de transporte que sean necesarias para hacer valer las garantías o devoluciones de los equipos a la casa matriz o sede donde el oferente adjudicatario tiene asiento principal de sus negocios, correrán únicamente por cuenta y riesgo del contratista, y el cumplimiento de este compromiso estará garantizado adicionalmente por las pólizas del respectivo contrato	

El oferente que no acredite cualquiera de los anteriores requisitos, será declarado no hábil.

Este compromiso, será controlado directamente por el supervisor del contrato resultante de la presente convocatoria pública, quien, al segundo llamado de atención por las demoras en el cumplimiento de este ofrecimiento, dará traslado de esta situación al Secretario General y de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Pamplona, para iniciar las acciones por incumplimiento de las obligaciones contractuales.

REQUISITO HABILITADOR VERIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (CUMPLE/NO CUMPLE)

FACTOR TÉCNICO HABILITANTE	REQUERIMIENTO	CUMPLE/NO CUMPLE
EXISTENCIA	Verificacion de que la empresa o establecimiento de comercio existen en la direccion declarada en la propuesta y coresponde a la del certificado de camara de comercio	
ACTIVIDAD COMERCIAL	Verificacion de que la actividad desarrollada por el proponente corresponden a las exiguidas en el pliego y a las contempladas en su objeto social y que tengan relación con el objeto del presente proceso de selección según el certificado de existencia y representacion legal o resgristro mercatil.	

El oferente que no acredite cualquiera de los anteriores requisitos, será declarado no hábil.

FACTOR HABILITADOR DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES (CUMPLE / NO CUMPLE)

En razón a que el contrato a suscribir es para suplir la actual demanda, el oferente debe ofertar que cuenta con disponibilidad inmediata de la totalidad de los bienes solicitados, para la eficaz y oportuna prestación de los servicios que garantizan el funcionamiento de la Entidad, por lo cual el oferente garantizará en su propuesta económica, so pena de declarar NO HABILITADA la oferta:

FACTOR TÉCNICO HABILITANTE	REQUERIMIENTO	CUMPLE/NO CUMPLE
DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES	Que dispone de la totalidad de los bienes ofertados para suministrarlos de manera inmediata	
OPORTUNIDAD DE LA ENTREGA	Que la entrega de los bienes solicitados a través del Área de Almacén de la Entidad, serán entregados en un plazo no mayor a un (01) día	

En todo caso, una vez adjudicado el contrato, si el contratista se ve en la necesidad de cambiar de dirección dentro del Municipio de Pamplona, deberá informar oportunamente al supervisor del contrato.

INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA (Cumple/ No cumple)

Teniendo en cuenta la misión de la Entidad y que este servicio requiere de mucho apoyo por parte del Contratista, tanto en el desarrollo de las actividades operativas como la logística necesaria, en aras de propender por la calidad en este Servicio y el mejor desempeño en cumplimiento de sus deberes, se solicita que el oferente acredite mediante documento anexo, que cuenta como mínimo de una estructura física, operativa y técnica para poner al servicio de la Alcaldía Municipal de Pamplona, en el desarrollo de actividades que incluya el suministro de los bienes del presente proceso, y adicionalmente que cuenta con una línea de atención vía telefónica con respuesta inmediata, para la recepción de las llamadas, de solicitud de servicio y para desarrollar las labores expuestas en el presente contrato.

9. CONCLUSIÓN DE LA HABILITACIÓN

Concluido el proceso de verificación de requisitos habilitantes y capacidad técnica se determinará lo siguiente frente a cada proponente:

HABILITADO / NO HABILITADO

PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Para el presente proceso de *adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes,* no aplican los incentivos para los bienes, servicios y oferentes

nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional., de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, *Artículo 2.2.1.2.4.2.1.*

DOCUMENTOS DE ORDEN ECONÓMICO.

El proponente deberá incluir la PROPUESTA ECONÓMICA. Su omisión impedirá tener en cuenta su oferta para la adjudicación del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículo 25, Numeral 15, inciso segundo.

Al diligenciar este formulario el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems, sus unidades y cantidades ni el valor estimado, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las propuestas. En el evento que el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como no ofrecido el ítem, lo que impedirá comparar las oferta y por lo tanto, la propuesta será declarada NO HABILITADA.

El proponente deberá ajustar al peso los precios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el municipio efectuará dicho ajuste.

La Propuesta económica para tener validez, deberá estar suscrita por el proponente, o representante legal de la persona jurídica, o contractual en caso de consorcios o uniones temporales.

Esta propuesta no podrá tener enmendadura alguna en los precios que aparezcan en el original de la propuesta. Los precios unitarios que ofrezca el contratista, serán los que correspondan a la fecha de presentación de la oferta y deberán cubrir todos los costos de trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, impuestos, herramientas, equipos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

Si en los análisis de precios se han omitido costos, se mantendrá el precio propuesto, sin lugar a reclamos o revisiones posteriores.

En todo caso, los proponentes deberán considerar que los precios por ellos ofertados deberán corresponder con el promedio de los precios del mercado, si del análisis que realice la entidad se desprende que alguno o algunos de los precios ofertados en los precios unitarios no se compadecen ni justifican con los precios del mercado la propuesta será rechazada.

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

En caso de discrepancias entre lo expresado en letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.

9.1 FACTORES DE CALIFICACIÓN.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio.

El factor de selección propuesto, menor precio está encaminado a obtener la mayor cantidad de bienes objeto del presente proceso, en consecuencia, la adjudicación se realizará al proponente que en la subasta inversa presencial oferte el menor Precio total, el cual consistirá en el valor total de los ítems requeridos, y es respecto del cual

deberá realizar los lances en la subasta. Sin embargo, se adjudicará hasta agotar el presupuesto total estimado.

NOTA: Una vez finalizado el evento de subasta, el proponente que resultare ganador deberá diligenciar el Anexo No. 3, para efectos de actualizar el valor unitario de cada ítem, respecto a su ofrecimiento final.

10. FACTORES DE DESEMPATE.

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las propuestas y éste fuere el mayor de la evaluación final, siempre y cuando se cumplan las condiciones antes previstas, se resolverá el empate de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y lo que se encuentre reglamente en el Decreto 1860 del 2021.

11. CRITERIOS TÉCNICOS HABILITANTES DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE CONTENIDO MÍNIMO TÉCNICO.

Para efectos de realizar la revisión técnica el proponente deberá cumplir como mínimo con los requerimientos que se describen a continuación y que serán detallados en el anexo técnico:

- Certificaciones de contratos e información sobre experiencia específica.
- Análisis de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de la oferta
- Los demás que se requieran de conformidad con el objeto a contratar.
- Oferta técnica y económica

Se suscribe el presente estudio a los veintinueve (29) días del mes de octubre de 2.024.

JUAN PABLO ZAPATA GARZÓN
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

ALCALDÍA DE
PAMPLONA

FICHA TÉCNICA

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS Y QUE HACEN PARTE DE LA POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA DE PAMPLONA

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNID
1	Tóner para Impresora Hp laser jet MFP M26nw 85A. Rendimiento promedio: 1.600 páginas	1	UND
2	Tóner para Impresora Samsung M3370FD MTL-D203S/MTL-D203L. Color de consumibles de impresión: Negro. Tecnología de impresión: Láser	2	UND
3	Tóner para Impresora Hp láser Jet 1020 12A. Rendimiento 2.000 páginas normales.	1	UND
4	Tóner para Impresora Hp laser jet MFP M127fn 83A. Rendimiento promedio: 1.500 páginas al 50% impreso.	4	UND
5	Tóner para Impresora Samsung M4072FD MTL-D203S/MTL-D203L/D203E/D203U. Rendimiento al 5% cubrimiento de la Hoja: 15.000 Paginas	2	UND
6	Tóner para Impresora HP laser jet Pro MFP M426fdw 26A. Rendimiento Hasta 3.100 páginas	2	UND
7	Chip para impresora Samsung M3370FD para funcionamiento de tóner. Chip Tóner Samsung	7	UND
8	Chip para caja de mantenimiento de Epson L6171. Chip de reemplazo para cajas de mantenimiento compatible con la Referencia de Impresora Epson L6171.	1	UND
9	Chip para caja de mantenimiento de Epson L5590. Chip de reemplazo para cajas de mantenimiento compatible con la Referencia de Impresora Epson L5590.	2	UND
10	Cartucho negro HP Ink Tank Wireles 410	1	UND
11	Tintas para impresoras referencias x 120 ml Genérica para Impresora Epson, colores negra (18 uní), Magenta(6 uní), Azul(6uni),	30	UND
12	Resma de papel tamaño carta. Resma de papel tamaño carta, 500 hojas de 75 gramos, perfecto para tus impresiones, material para tus trabajos manuales y mucho más.	62	CAJAS
13	Resma de papel tamaño oficio. Resma de papel tamaño oficio, 500 hojas de 75 gramos, perfecto para tus impresiones, material para tus trabajos manuales y mucho más.	55	CAJAS
14	Bolígrafos Negro semi gel 0.7 mm con tapa. Punta Coreana de 0.7 mm. Tinta gel de secado inmediato. Escritura sin interrupciones. Avanzado diseño para mayor confort. Punta en carburo de tungsteno. Agarre en caucho suave y antideslizante. Repuesto de tinta tipo tanque.	15	CAJAS
15	Lápiz Negro x 12 unidades, su mina de 2 milímetros, su cuerpo triangular que garantiza un mejor agarre y su mayor resistencia	25	CAJAS
16	Cajas de Chinches. Chinche Metálico Colores 50 Unidades por Caja.	30	CAJAS
17	Corrector líquido. Caja por 12 unidades. Excelente cobertura, secado rápido, punta en acero inoxidable, tiempo de secado 12 segundos.	5	CAJAS
18	Notas adhesivas 7,5cm x 7,5cm x100 Hojas Color Blanco únicamente.	10	UND
19	Notas Banderitas Adhesivas de colores X 100. Ideal para señalador de página · Señalador de textos · Clasificadores e índice	50	UND
20	Resaltador 2 de colores X 10 Unidades. Tinta universal para fax, copias y papel bond. Tres anchos de línea. Colores intensos, gran adherencia en diferentes papeles, Excelente flujo y rendimiento.	10	CAJAS
21	Sacapuntas metálico (caja x 24 unid). Excelente calidad. Presentación: caja de 24.	5	CAJAS
22	Clips normales pequeños (caja x 100 Und). Clip estándar pequeño plastificado. Caja por 100 unidades.	40	CAJAS
23	Colbon (caja x 6 Und de 250 grs). Uso escolar y oficina. Alta adherencia. Tapa dosificadora. Cierre anti secado. No toxico	5	CAJAS

24	Libro radicador color café x 100 folios. El libro de 100 folios tiene un tamaño estándar A4, es decir, de 21 x 29.7 cm, lo que lo hace ideal para un fácil manejo y almacenamiento.	15	UND
25	Saca ganchos en acero inoxidable con mango protector plástico. Ideal para el estudio y la oficina.	20	UND
26	Bolsa Bandas Elásticas Cauchos No. 22 X 1000g. Estas bandas elásticas fuertes ofrecen una variedad de asistencia práctica para organizar y mantener los artículos juntos en la oficina. Alta elasticidad, excelente calidad de esta banda de goma. Las bandas son fabricadas en caucho de alta resistencia para brindar una mayor fuerza de sujeción en distintos tipos y tamaños de objetos.	3	BOLSA
27	Tabla Apoyo Acrílica. Tabla de Apoyo tamaño oficio material acrílico, colores surtidos.	20	UND
28	Bisturí L-200 alma/acero grande metálico. Bisturí Metálico Grande Con Bloqueo y mango ergonómico, hecho en aluminio de cuchilla metálica fija para corte de precisión.	40	UND
29	Repuesto Bisturí Grande Caja X 30 Und Inoxidable	10	UND
30	Huellero. Color: negro. Medidas: 7,3 cm x 7,3 cm x 1,8 cm de grosor.	20	UND
31	Tinta para Huellero. Contenido: 30 ml. Color: Negro. Tinta indeleble de seguridad	10	UND
32	Tinta para sellos. Contenido: 28 cc. Color: negro.	15	UND
33	Almohadilla para Sellos 7×11 cm	15	UND
34	Tijeras Grandes. Cuchilla de acero inoxidable. Espesor: 2 mm.	20	UND
35	Cd -r Virgen Torre X50 Disk 700mb Grabable. Torre x 50 discos. Superficie blanca imprimible. Cd-r respalda toda tu información, datos, archivos, fotos, música juegos entre otros, con capacidad de hasta 700 Mb 80 minutos de grabación, velocidad de grabación 56X te permiten almacenar archivos optimizar el rendimiento de tu equipo.	2	PAQ
36	Funda Sobre En Felpa Para Cd DVD Paquete 100 Unidades. Cada sobre puede guardar 2 discos CD/DVD 100% nuevo y de alta calidad Proporciona almacenamiento seguro y protección para su CD y DVD Material: Polipropileno siliconado Cada sobre puede guardar 2 discos CD/DVD 100% nuevo y de alta calidad Proporciona almacenamiento seguro y protección para su CD y DVD Material: Polipropileno siliconado	1	PAQ
37	Carpetas marrón tamaño oficio oficina con gancho legajador plástico. Carpeta de cartón café con pestaña plástica horizontal ideal para archivar documentos de oficina. Medidas largo x ancho: 29,5 x 22. Incluye Gancho Legajador	300	UND
38	Cinta Ancha Adhesiva Transparente 300 metros x 48mm Gruesa Empaque Embalaje Mudanza. Cinta autoadhesiva para empaque basada en soporte de polipropileno y adhesivo acrílico sensible a la presión. Es una cinta de embalaje de uso industrial. Su alto poder adhesivo permite sellar los paquetes de forma segura inmediatamente después de la aplicación. Además, todos los dispensadores manuales pueden manipular fácilmente la cinta de sellado del cartón.	30	UND
39	Cinta enmascarar 24 mm interior exterior. Cinta ampliamente utilizada para enmascarar en interiores y exteriores, sobre superficies de madera, muebles, metal, decoración y partes plásticas.	30	UND
40	CAJAS PARA ARCHIVO N 12 (Clasificación UNSPSC 44111515 Material Cartón corrugado que cumple con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Calibre 3.6 mm. Dimensión externa 26 cm de alto, 21 cm de ancho y 40,5 cm de largo. Tamaño 54,7 cm largo por 47 cm de ancho con 6.2 de espesor y un peso de 0.51 kg para registro Características físicas Con tapa lateral que permite acceder a su contenido sin necesidad de retirarla de la estantería. Troquelada y fácil	1000	UND

	de armar, no requiere pegante. Orificios laterales para la aireación de los archivos. Etiqueta autoadhesiva para rotulación según el sistema de la entidad. Presentación Unidad Normas técnicas relacionadas NTC 4436:1998y la NTC 5397)		
41	CARPETAS CUATRO ALETAS CON LOGO Y ESTRUCTURA DE LA ALCALDÍA, MATERIAL CARTULINA IMPERMEABLE COLOR BLANCA. Carpeta Cuatro Aletas para archivo de documentos sin necesidad de perforación de los mismos. Con aletas que guardan el documento. Tamaño oficio con aletas laterales y verticales. Color: Blanco.	3000	UND
42	CAJAS PARA ARCHIVO No. 20. Dimensiones internas: ancho: 44.5 cm. X alto: 25.5 cm. X largo: 32.5 cm. Dimensiones externas: ancho: 45 cm. x alto: 26.5 cm. X Largo: 33 cm. Medidas que se que se podrán ajustar de acuerdo con el formato de la documentación. Diseño: Incluye base y tapa suelta; la base con agarraderas laterales para manipulación. Lleva pestañas de ensamble, doble cartón en el fondo, en los cuatro costados de la base y en dos costados de la tapa. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos. Material: Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla.	200	UND
43	Cajas de guantes de látex. Tamaño mediano. Corriente. Elaborado en látex natural. Ambidextros, cómodos y de fácil postura. Pre-entalcados con almidón. Alta resistencia a la elongación.	10	UND
44	Estante Metálico 2,00*0,92*0,45m (Estructura fabricada en lámina Cold Rolled con acabados de pintura en polvo electrostática. (6) Entrepaños o Niveles graduables. Resiste 70 kg por entrepaño (carga distribuida). Incluye tornillos zincado (cabeza de lenteja) para armado	10	UND
45	Cajas de tapabocas corriente. Elaborado en tela hipo alergénica no tejida. Empacada individualmente. Totalmente sellado por ultrasonido esterilizado con filtración de alta resistencia, con cinta nasal y sujetador elástico para orejas, resistentes a los fluidos normales de la boca y nariz.	10	UND

JUAN PABLO ZAPATA GARZÓN
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO