	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Al contestar cite Radicado I-2025-08549 Id: 477974 Folios: 59 Fecha: 15-04-2025 11:33:35 Anexos: 4 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: DIRECCION DE CONTRATACION
Código: FO-GJC-002	Elaboró: Dirección de Contratación	
Versión: 6	Revisó: Secretaria Jurídica	
Fecha de aprobación: 15/01/2025		
Página 1 de 46	Aprobó: Comité técnico de calidad	

CIUDAD: FUSAGASUGA	
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE:	DIRECCION DE RECURSOS FISICOS
OBJETO A CONTRATAR:	**SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LOS DISPOSITIVOS (IMPRESORAS) DE LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ CUNDINAMARCA**

ASPECTOS LEGALES

El presente documento corresponde a los Estudios Previos, requeridos conforme a lo establecido en el Estatuto General de la Contratación Administrativa, reglamentado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente debemos tener en cuenta los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto Nacional 287 de 1996, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

1.1. Los referentes Constitucionales

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2° como fines del Estado: *servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.*

De conformidad con lo previsto en el Artículo 1º y 2º de nuestra Constitución Política, Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto a la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general. La misma Carta Constitucional en el artículo 113 dispone que son ramas del Poder Público, la legislativa, la ejecutiva, y la judicial, además de los órganos que las integran para el cumplimiento de las demás funciones del Estado, las cuales poseen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

De igual forma el artículo 67 establece. - *La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación*

Así mismo el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia estipula: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".*

Las autoridades administrativas deben coordinar las actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrán un control interno que ejercerá todos los términos que señale la ley.

1.2. Los Referentes Legales

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.

Desde la expedición de la ley 1150 de 2007 el Estado puede utilizar Acuerdos Marco de Precios. Sin embargo, para ejercer esta potestad era necesario que el Gobierno Nacional señalara la entidad encargada de su diseño, organización y celebración. El numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 estableció entre las funciones de Colombia Compra Eficiente el diseño, organización y celebración de los Acuerdos Marco de Precios.

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones en las cuales los Proveedores suministran consumibles de Impresión; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco de Consumibles de Impresión; y (iii) las condiciones para el pago de los Consumibles de impresión.

Una vez revisada la guía del Acuerdo Marco de Precio que se aplicaría para el presente proceso, Acuerdo Marco para contratar el suministro de Consumibles de Impresión II CCE282- AMP-2020, se encuentra cerrado ya que rigió de febrero 2 de 2021 hasta agosto 2 de 2023.

1.3. Plan de desarrollo:

Dentro de los Principios del plan desarrollo municipal 2024-2028 "FUSAGASUGA FLORECE: UN PLAN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y EQUITATIVO", adoptado mediante Acuerdo Municipal Nro. 100-02.01-04 del 14 de Junio de 2024, desde La Secretaría Administrativa, se propenderá por que la gestión pública Municipal se constituya como un proceso dinámico, integral, sistemático, participativo e incluyente, lo cual al final del mandato, se verá reflejado en el uso eficiente de los recursos, la optimización de las capacidades institucionales y la generación de valor público. Actividades que se alcanzarán por medio de programas de formación, capacitación y sensibilización bajo estándares de calidad y humanización, así como también el mantenimiento, adecuación, equipamiento y aseguramiento de los bienes a cargo del municipio de Fusagasugá, con el propósito de salvaguardar el patrimonio de los Fusagasugueños.

Adicionalmente, de acuerdo a lo establecido en la Ley 136 de 1994 y 1551 de 2012, establecen que los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos.

Secretaria De Planeación

LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON INFRAESTRUCTURA, ORDENAMIENTO Y MOVILIDAD
COMPONENTE	ORDENAMIENTO TERRITORIAL
PROGRAMA	CON LA FINANCIACIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL FUSAGASUGÁ PROGRESA.
OBJETIVO DEL PROGRAMA	Establecer e implementar los mecanismos e instrumentos de financiación para el desarrollo territorial en el municipio de Fusagasugá.
INDICADOR	Porcentaje de mantenimiento e implementación de los mecanismos de gestión y financiación implementados
META CUATRIENIO	Mantener el instrumento de valorización e implementar los mecanismos de gestión y financiación contemplados en el POT.
LÍNEA ESTRATÉGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON INFRAESTRUCTURA, ORDENAMIENTO Y MOVILIDAD
COMPONENTE	ORDENAMIENTO TERRITORIAL
PROGRAMA	ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE FUSAGASUGÁ
OBJETIVO DEL PROGRAMA	Desarrollar un proceso transversal de ordenamiento territorial que promueva el desarrollo planificado y sostenible del territorio, promoviendo un crecimiento equitativo de la ciudad, la preservación de sus recursos naturales y la mejora en la calidad de vida de sus habitantes
INDICADOR	1. Número de procesos formulados e implementados para la ejecución, seguimiento y control del ordenamiento territorial.
META CUATRIENIO	1. Formular e implementar el procedimiento transversal planificado y sostenible que garantice la ejecución, seguimiento y control del ordenamiento territorial.

LINEA ESTRATEGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON INFRAESTRUCTURA, ORDENAMIENTO Y MOVILIDAD
SECTOR	ORDENAMIENTO TERRITORIAL
PROGRAMA	CATASTRO MULTIPROPOSITO PARA UNA CIUDAD ORGANIZADA
OBJETIVO DEL PROGRAMA	Fortalecer la gestión catastral multipropósito en el municipio de Fusagasugá a través de la actualización de la información permanente, integrando nuevas tecnologías que permita la transversalidad en la planificación territorial de la región
INDICADOR	1. Porcentaje de solicitudes, trámites y/o mutaciones resueltas
META CUATRENIO	1. Formular e implementar un proceso para la implementación y optimización de la gestión catastral multipropósito orientado a la actualización permanente de la base de datos catastral.
LINEA ESTRATEGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA
SECTOR	Fortalecimiento institucional
PROGRAMA	PLANIFICACION ESTRATÉGICA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA CIUDAD
OBJETIVO	Formular elementos técnicos y metodológicos para el control del proceso de planeación estratégica y ejecución adecuada de los instrumentos de planificación.
INDICADOR	1. Sistemas de planificación estratégica mantenidos.
META DE PRODUCTO	1. Mantener los sistemas de planificación
LINEA ESTRATEGICA	FUSAGASUGÁ FLORECE CON BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA
COMPONENTE	INSTITUCIONAL
PROGRAMA	Análisis Socioeconómico Para El Desarrollo Local
OBJETIVO	Fortalecer los procesos de aprovechamiento de datos, analítica y difusión de la información estadística, con ejercicios de prospectiva que proporcionen elementos para la toma de decisiones que generen valor público
INDICADOR	1. Porcentaje de políticas públicas con asistencia técnica 2. Sistema de información actualizado
META DE PRODUCTO	1. Brindar asistencia técnica para la formulación y/o actualización de las políticas públicas 2. Mantener actualizado el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales

Secretaria De educación

PROGRAMA:	EFICIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO
OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA:	Brindar los recursos necesarios para la adecuada administración del servicio educativo y el funcionamiento de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio.
PROYECTO:	BPIN 2024252900060 - Administración eficiente en la prestación del servicio educativo del municipio de Fusagasugá Cundinamarca
META	Garantizar el funcionamiento y fortalecimiento de las instituciones educativas oficiales y la Secretaría de Educación
INDICADOR:	Número de instituciones educativas oficiales y la Secretaría de Educación en funcionamiento

2.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La administración municipal de Fusagasugá ejerce diariamente y durante todo el año, actividades propias de su administración en cumplimiento de su gestión y en observancia de los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo.

Cada una de las dependencias que conforman la Administración Municipal cuenta con los servidores públicos encargados de ejecutar las labores propias de cada despacho; y en cumplimiento de estas actividades, elaboran permisos, oficios, presupuestos, recibos, factibilidades, certificaciones etc; los cuales no serían posibles sin los suministros y artículos de oficina necesarios para tales fines.

Por lo anterior, se requiere garantizar el logro de sus obligaciones legales entre otros aspectos y el normal funcionamiento y desarrollo de las actividades del municipio, es por ello que la Dirección de Recursos Físicos como oficina de apoyo administrativo y adscrita a la Secretaría Administrativa, realizó una revisión de las existencias y consumos realizados en almacén, evidenciando la necesidad de adquirir consumibles para impresoras que se sujetan a lo contemplado en la necesidad para la Vigencia 2025; proporcionando a cada uno de los Servidores Públicos que laboran en la entidad, los elementos necesarios para la realización de cada una de las labores diarias, requeridas para el normal desarrollo de las funciones como administración pública, conforme a las normas impuestas por la Constitución y la Ley.

Para el caso del presente proceso contractual; se referencian las necesidades de las dependencias, oficinas y secretarías de la administración Municipal de Fusagasugá justificantes del presente; así:

La Secretaría de Planeación le garantiza a la comunidad la atención e información oportuna en cada uno de los procesos que se manejan en esta dependencia, logrando mantener el avance y mejoramiento de la atención al público al dar repuesta oportuna a las quejas y solicitudes presentadas a las tres direcciones: la de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral, la de Planeación Socioeconómica e Inversión y la de Financiación del Desarrollo Urbano y Territorial, además de varias áreas de trabajo como lo son: Urbanismo y control, Planeación y Programación Económica, presupuesto participativo, Servicios de Estratificación Socioeconómica, Catastro Multipropósito, de las cuales se desprenden procesos que ameritan muchos requerimientos a diario presentados por la comunidad, pues mensualmente se reciben derechos de petición, derechos de información, solicitud de visitas de inspección de obra, entre otros. Debe propender por realizar una gestión transparente y con alto sentido de pertenencia, apropiación y corresponsabilidad; fundamentada en la información y la comunicación permanente a través de diversos medios y canales permanentes durante la formulación, ejecución, gerenciamiento, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, y en general, todas las actuaciones administrativas que se desarrollen, razón por la cual se debe garantizar a la comunidad la atención e información oportuna en cada una de los procesos que se manejan en esta dependencia logrando mantener el avance y mejoramiento de la atención al público al dar repuesta oportuna a las quejas y solicitudes. Por lo anterior, se hace necesario adquirir tóner y tintas, con el fin de dotar de herramientas para garantizar la adecuada prestación de servicios a la comunidad y para dar cumplimiento a las funciones, los procesos y procedimientos que tiene a cargo la Secretaría de Planeación y sus tres direcciones.

Teniendo en cuenta las competencias establecidas al Ministerio de Educación Nacional mediante la Ley 715 de 2001 en cuanto a "Evaluar la gestión financiera, técnica y administrativa del sector educativo en las entidades territoriales y el impacto de su actividad en la sociedad." Se debe tener en cuenta que los gastos

39

relacionados con el funcionamiento de las secretarías de educación como son aseo, vigilancia, servicios públicos, dotación de equipos, compra de bienes y servicios y demás, deberán ser asumidos por la entidad territorial conforme lo determina la Ley 715 de 2001 de "Participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado, en la cofinanciación de programas y proyectos educativos y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación."

En cuanto a la necesidad de fortalecer la gestión administrativa de la Secretaría de Educación, la cual se materializa a través de la expedición de diversos documentos, circulares, directivas, custodia del archivo de gestión, entre otros, que requieren la adquisición de insumos y materiales de oficina. Esta inversión, no sólo beneficia la Secretaría de Educación, sino también aporta al fortalecimiento de las Instituciones Educativas Oficiales. Resultado de la revisión de las existencias, se hacen necesarios los consumibles de impresión para las diferentes áreas de la Secretaría de Educación.

Es de tener en cuenta que los útiles de oficina entre ellos los consumibles de impresión, son consumibles de uso cotidiano cuya existencia permanente es la que permite el desarrollo de múltiples actividades de los funcionarios que laboran en la oficina, sin estos insumos básicos no sería posible atender todos los requerimientos y solicitudes de la comunidad en general, el objetivo principal de esta compra, es proporcionar, a cada uno de los Servidores Públicos que laboran en esta dependencia, los elementos necesarios para el normal desempeño de sus actividades diarias y requeridas para el desarrollo de las funciones en la administración pública, conforme a las normas impuestas por la Constitución y la Ley; máxime cuando la misionalidad de de la Secretaría de Educación es proporcionar un servicio educativo oportuno, integral y de calidad a los niños, niñas, jóvenes y adultos del Municipio de Fusagasugá.

La dirección de recursos físicos con el fin de garantizar el buen servicio de las demás dependencias tiene como finalidad suministrar los insumos necesarios que la Entidad requiere para su normal funcionamiento, la compra de bienes de consumo en las diferentes dependencias que la integran en cuanto al suministro.

2.1 JUSTIFICACIÓN DEL NO USO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS.

Finalmente, se debe indicar que se realizó la búsqueda en el catálogo del Acuerdo Marco de Precios que contiene bienes y servicios relacionados con la presente necesidad, no obstante, se evidenció que los materiales requeridos para la ejecución del proyecto no están vinculados a dicho catálogo, por lo que se requiere adelantar el proceso de contratación correspondiente para garantizar la adquisición de estos insumos, teniendo en cuenta que el acuerdo marco para consumibles de IMPRESIÓN II - CCE282- AMP-2020, no se encuentra vigente.

2.2 CONCLUSIÓN.

En consecuencia, a lo anterior y al Decreto 050 de 2024 "*por el cual se crea el comité de contratación*" modificado por el decreto 058 de 2024, el comité de contratación por medio de Acta No. 07 del 28 de marzo de 2025 se recomienda adelantar el proceso de selección a través de la modalidad de Selección abreviada por subasta inversa en atención a la necesidad de contratar el **SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LOS DISPOSITIVOS (IMPRESORAS) DE LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ CUNDINAMARCA.**

3. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1. TIPO DE CONTRATO	**SUMINISTRO**
3.2. OBJETO	**SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LOS DISPOSITIVOS (IMPRESORAS) DE LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ CUNDINAMARCA.**
3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA	La ejecución del contrato será desarrollada en el Municipio de Fusagasugá y la entrega de los elementos se hará directamente en

	el almacén de la Alcaldía Municipal, Dirección de Recursos Físicos, en la Calle 6 No. 6-24 del municipio de Fusagasugá, primer piso.
3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (06) MESES**, termino contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato. La ejecución del contrato no podrá superar la vigencia fiscal 2025.
3.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **TRECIENTOS DOCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS MCTE ($312.886.700) Incluido IVA** y demás impuestos de Ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjuntará al presente estudio, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.
3.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO	El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: EL MUNICIPIO se compromete a pagar al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato así: **PAGOS PARCIALES CORRESPONDIENTES AL VALOR DE LOS ELEMENTOS EFECTIVAMENTE ENTREGADOS**, previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de los insumos solicitados e ingresados a almacén, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes. El Municipio de Fusagasugá, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los

pagos serán cancelados al contratista por la secretaria de Hacienda, por el sistema automático de pago.

Los pagos se realizarán previa presentación de la certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar por parte de la Municipio para lo cual deberán adjuntarse por defecto los siguientes documentos además de las evidencias de cumplimiento exigidas, así:

- Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Acreditar encontrarse a paz y salvo en los últimos seis (6) meses por concepto de aportes Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1273 de 2018 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. Cuando es persona jurídica. O las planillas de pago al sistema de seguridad social en caso de ser contratista persona natural.
- Pantallazo de SECOP II donde pueda ser evidenciado el cargue de los informes y respectivos soportes, así como el cargue de cada factura de cobro. Aprobado por el supervisor.

PARÁGRAFO PRIMERO: *El municipio, no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que éste requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.*

PARÁGRAFO SEGUNDO: *Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el*

	pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del ***CONTRATISTA*** *y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.* ***PARÁGRAFO TERCERO:*** *Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga* ***EL CONTRATISTA*** *acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por* ***EL CONTRATISTA.*** ***PARÁGRAFO CUARTO: EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ*** *no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por la Supervisión.*
3.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	La supervisión estará a cargo de la doctora **WANDA ROSMAYA OTERO CARDENAS**, Directora de Recursos Físicos o quien haga sus veces; quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9) Las demás establecidas en los Arts. 82,83 y 84 de la ley 1474 de 2011. 10) Revisar y aprobar las cuentas del contratista en el SECOP II, para cada pago.
3.8. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA)	

La ficha técnica se encuentra en el Anexo No. 03 donde se detallan las características de los bienes a requerir, el proponente debe firmar el Anexo No.01 Carta de Cumplimiento de los Requisitos Técnicos, aceptando las especificaciones técnicas requeridas.

FICHA TECNICA: SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LOS DISPOSITIVOS (IMPRESORAS) DE LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ CUNDINAMARCA				
ITEM	DESCRIPCION	TIPO CONSUMIBLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	HP 87X Black LaserJet Tóner Cartridge CF287X (para IMPRESORA MFP-M527)	TONER	UNIDAD	2
2	HP LaserJet P3015 12.5K Print Cartridge CE255X (para IMPRESORA HP MFP-M521 dn)	TONER	UNIDAD	53
3	Cartucho de Tóner HP 147A Negro LaserJet Original W1470A (para IMPRESORA HPW1470X) impresión hasta 10.500 copias	TONER	UNIDAD	39
4	Cartucho de Tóner HP 147Y Negro LaserJet Original W1470A (para IMPRESORA HPW1470X) impresión hasta 42.000 copias	TONER	UNIDAD	29
5	MX722adhe - 15K -High Yield Tóner (58D4H00) 58D4H00 (para IMPRESORA LEXMAR MX721)	TONER	UNIDAD	33
6	WF-6090/WF-6590BlackInkCartridge Rendimiento 10.000 páginas Negro T748XXL120-AL (para IMPRESORA EPSON WORFORCE Pro WF6590)	TINTA	UNIDAD	48
7	WF-6090/WF-6590CyanInkCartridge Rendimiento 7.000 páginas Cyan T748XXL220-AL (para IMPRESORA EPSON WORFORCE Pro WF6590)	TINTA	UNIDAD	20
8	WF-6090/WF-6590MagentaInkCartridge Rendimiento 7.000 páginas Magenta T748XXL320-AL (para IMPRESORA EPSON WORFORCE Pro WF6590)	TINTA	UNIDAD	20
9	WF-6090/WF-6590YellowInkCartridge Rendimiento 7.000 páginas Amarillo T748XXL420-AL (para IMPRESORA EPSON WORFORCE Pro WF6590)	TINTA	UNIDAD	20
10	T664-Black Ink Única presentación 70ML Negro T664120-AL (para IMPRESORA EPSON T6642)	TINTA	UNIDAD	16
11	T664-Cyan Ink Única presentación 70ML Cyan T664220-AL (para IMPRESORA EPSON T6642)	TINTA	UNIDAD	4
12	T664-Magenta Ink Única presentación 70ML Magenta T664320-AL (para IMPRESORA EPSON T6642)	TINTA	UNIDAD	4
13	T664-Yellow Ink Única presentación 70ML Amarillo T664420-AL (para IMPRESORA EPSON T6642)	TINTA	UNIDAD	4
14	Botellas sistema Ecofit Única presentación 65ML Cyan T544220-AL (para IMPRESORA EPSON ECOTANK L5190, L3210)	TINTA	UNIDAD	8
15	Botellas sistema Ecofit Única presentación 65ML Magenta T544320-AL (para IMPRESORA EPSON ECOTANK L5190, L3210)	TINTA	UNIDAD	8
16	Botellas sistema Ecofit Única presentación 65ML Negro T544120-AL (para IMPRESORA EPSON ECOTANK L5190, L3210)	TINTA	UNIDAD	24
17	TINTA EPSON T504120 BLACK 127ML ECOTANK ORIGINAL. Ficha Técnica. TINTA EPSON T504120 BLACK 127ML ECOTANK ORIGINAL. Código: 13004581. Marca: EPSON. Familia ... (PARA IMPRESORA EPSON L6191- REF EPSON 504)	TINTA	UNIDAD	24
18	TINTA EPSON 504 CYAN ORIGINAL · Marca: Epson. · Modelo: 504. · Volumen: 70 ml. · Garantía: 1 año. · REF: L4150/6191. (PARA IMPRESORA EPSON L6191- REF EPSON 504)	TINTA	UNIDAD	12
19	Botella de tinta magenta Epson T504. Diseñada para lograr los mejores resultados de impresión creando textos e imágenes de gran color. Sistema EcoFit™.	TINTA	UNIDAD	12

	(PARA IMPRESORA EPSON L6191- REF EPSON 504)			
20	Marca: Epson. Articulo: Tinta. Modelo, L4150/L4160. Color: Amarillo. Contenido: 70 ml. Dimensiones: (4.05 x 4.05 x ... (PARA IMPRESORA EPSON L6191- REF EPSON 504)	TINTA	UNIDAD	12
21	Kit de recarga de tinta de 4 piezas para impresora Brother, MFC-T800W, MFC-T810W, MFC-T910DW, MFC-T920DW, MFC-T925DW (Para IMPRESORA BROTHER modeloMFC-T920DW)	TINTA	KIT	1
22	Tinta HP para impresora Office Jet 200, referencia: 62XL color negro	TINTA	UNIDAD	4
23	CAJA DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA EPSON PXMB4 / T6712	CAJA	UNIDAD	14
24	Tinta HP para impresora Multifuncional HP Deingjet T830 / F9J59A, referencia: 728 color Matte Black	TINTA	UNIDAD	2
25	Tinta HP para impresora Multifuncional HP Deingjet T830 / F9J59A, referencia: 728 color Cyan	TINTA	UNIDAD	2
26	Tinta HP para impresora Multifuncional HP Deingjet T830 / F9J59A, referencia: 728 color Magenta	TINTA	UNIDAD	2
27	Tinta HP para impresora Multifuncional HP Deingjet T830 / F9J59A, referencia: 728 color Yellow	TINTA	UNIDAD	2
28	CAJA DE REPUESTO PARA IMPRESORA EPSON L6191	CAJA	UNIDAD	4

3.9 IDENTIFICACION DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

En el mercado colombiano existe una gran cantidad de ofertas para la prestación de servicios, los cuales se agrupan en los segmentos de los Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas. V.14.080

Los bienes objeto del presente Proceso de Contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel como a continuación se indica:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE - PRODUCTO
44	10	31	03	Tóner para impresoras o fax
44	10	31	05	Cartuchos de tinta
44	10	31	25	Kit de mantenimiento de impresoras

El proponente deberá acreditar con la presentación del **RUP** debidamente actualizado, que está inscrito en mínimo 2 de los códigos de la Clasificación en mención.

La Entidad entenderá como admisible los códigos que corresponden hasta el tercer nivel es decir hasta Clase.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá estar inscrito en la Clasificación solicitada en el presente proceso de selección.

3.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Cumplir con todas las características y especificaciones técnicas solicitadas en el estudio previo, la oferta presentada y el contrato celebrado.

42

2. Entregar los elementos con la calidad acorde a la normatividad y las especificaciones técnicas requeridas.

3. Entregar las garantías de calidad de los elementos solicitados y entregados.

4. Entregar los elementos objeto del contrato en la fecha establecida por el supervisor del contrato y lugar (Almacén de la Dirección de Recursos Físicos).

5. Asumir los costos de transporte de los elementos objeto del contrato, los cuales deben ser entregados en el lugar establecido.

6. Reemplazar cualquier elemento en el término de 5 días calendario, que no concuerde con la descripción hecha en los estudios previos, fichas y notas, sin que ello genere costos adicionales.

7. Dar estricto cumplimiento a los horarios y fechas establecidas por el supervisor del contrato.

8. Asumir el riesgo de pérdida de los elementos por fuerza mayor o caso fortuito ocurrido hasta la entrega del mismo en los sitios establecidos.

9. Responder por los vicios ocultos cuya causa sea anterior a la suscripción de contrato.

10. Solucionar cualquier inquietud que se presente por parte del contratista con respecto al uso y/o calidad de los elementos.

11.Reportar los documentos que se generen durante la ejecución del contrato en la página de SECOP II.

12. Garantizar que los elementos entregados sean de excelente calidad, originales, nuevos, NO REMANUFACTURADOS, ni reutilizados.

13. El contratista debe entregar los elementos solicitados en la caja de empaque sellado y original. Si la caja se encuentra abierta o roto el sello de seguridad, la entidad, se abstendrá de recibir el bien.

14. Hacer efectivas las garantías legales de cada Consumible de Impresión entregado a la Entidad Compradora.

15. Realizar la entrega de los consumibles de impresión de acuerdo a los pedidos solicitados presentadas por la entidad.

16. Entregar Consumibles de Impresión con menos de dos (2) años de fabricación.

17. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

a) Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
b) Entregar los elementos en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada y contrato celebrado.
c) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
d) Cumplir con las metas del Contrato.
e) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
f) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
g) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
i) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
j) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
k) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
L) Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar,
m) Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
n) Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional

	sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual
3.11. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	**1.** Cumplir con los Términos y condiciones para la adquisición de bienes como entidad compradora. **2.** Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **3.** Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. **4.** Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor **5.** Verificar la afiliación y pago oportuno y completo a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridad social integral
3.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Se podrá liquidar de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Art. 217 del decreto ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
3.13 INFORMES/PRODUCTOS	El contratista deberá presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en original y cargar en la Plataforma Secop II. **1.** Informe por cada entrega que den cuenta sobre el cumplimiento de las obligaciones y el estado de ejecución del objeto del presente contrato, Indicadores de resultados con actas de soporte y registro fotográfico, que incluya las diferentes actividades descritas en el presente estudio. **2.** Informe final a la terminación que consolide todas y cada de las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del presente contrato
3.14 BIENES Y/O PRODUCTOS A CONTRATAR.	Los bienes y/o elementos a adquirir mediante el proceso de contratación deberán entregarse en perfecto estado, en las condiciones establecidas en el presente estudio previo y cumplir con las fichas técnicas que se requieren por parte de del Municipio de Fusagasugá, conforme se dejó establecido en el

	Anexo de especificaciones técnicas, cumpliendo con los criterios asociados a su correcta funcionalidad, para lo cual deben tomarse las medidas a que haya lugar para el transporte y entrega de los bienes a adquirir.

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Considerando la justificación mencionada en el numeral 2.1 JUSTIFICACIÓN DEL NO USO DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS del presente documento, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, para efectos de la escogencia de contratistas, esta se hará mediante las modalidades de selección: Licitación Pública, Selección abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa.

En ese sentido, el presente proceso se realizará a través de **SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual, se ajusta a lo señalado en el literal **a), numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007**, el cual establece: "**ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...) 12. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. El Gobierno Nacional reglamenta la materia. Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, **hacer uso de procedimientos de subasta inversa** o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;(...)" (Subrayado y negrillas fuera del texto original)

En lo referente al procedimiento y particularidades de la **Subasta Inversa Electrónica**, se tendrá en cuenta lo dispuesto por el **artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015**, y en paralelo, lo contemplado en el pliego de condiciones, adendas (si hay lugar a ellas), normas comerciales y civiles pertinentes. Por tratarse de un proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA** bajo la **MODALIDAD SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, la selección de la propuesta más favorable para la entidad se hará teniendo en cuenta única y exclusivamente el menor precio ofrecido dentro de los lances realizados por los proponentes habilitados para la diligencia.

Esta modalidad promueve la igualdad de condiciones entre los participantes, y garantiza en el proceso, el ejercicio de los principios de la contratación estatal, como son la planeación, la transparencia, la economía, la selección objetiva, la calidad, y la responsabilidad. Principios adoptados por la entidad estatal.

Por su parte, en lo que atañe a la definición de las condiciones del contrato, las obligaciones derivadas de éste, los requisitos habilitantes financieros y su verificación, se tuvo y se tendrá en cuenta lo dispuesto en las guías publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra eficiente.

4.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con las disposiciones consagradas en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 en las que indica que: "Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley.(...)", el contrato a suscribir por el Municipio de Fusagasugá, corresponderá al **CONTRATO DE SUMINISTRO**, para lo cual, dada la cuantía se adelantará mediante el procedimiento de selección abreviada por subasta inversa, para lo cual, se tramitará mediante la **Plataforma Transaccional SECOP II**.

Se advierte que en ningún caso esta clase de contratación generará relación laboral ni prestaciones sociales, en consecuencia, se celebrará por el término estrictamente indispensable.

4.2. FORMA DE ADJUDICAR

El procedimiento de adjudicación de acuerdo con la modalidad de selección se regirá por las siguientes consideraciones:

Teniendo en cuenta que el proceso de selección es **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA - SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN**, la adjudicación se realizará a través del mecanismo de subasta inversa electrónica hasta por la suma de **TRECIENTOS DOCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS MCTE ($312.886.700)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Nota. Es importante aclarar que el proponente ganador deberá ajustar proporcionalmente la oferta de acuerdo con el porcentaje de disminución de la subasta.

4.3 LIMITACIÓN A MIPYMES

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES La convocatoria del proceso de contratación en la modalidad de selección abreviada podrá limitarse a las MiPymes nacionales con mínimo un **(1)** año de existencia, cuando se cumplan las condiciones establecidas en el Artículo **2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021**. En los siguientes términos:

a. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América **(US$125.000),** liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

b. Se hayan **recibido solicitudes** de por lo menos **dos (2) Mipyme colombianas** para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un **(1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo** de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación

c. Tratándose de **personas jurídicas**, las solicitudes solo las podrán realizar las Mipyme **cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.**

d. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

e. El Artículo **2.2.1.2.4.2.3 del** Decreto 1082 de 2015. **Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a **Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato**. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo **2.2.1.2.4.2.4.**

De acuerdo con la información reportada en la página www.colombiacompra.gov.co el Umbral para convocatorias limitadas a Mipyme es de $533.287.768, según datos suministrados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US$	125.000
COL$	533.287.768

Con base en lo expuesto y en atención a que el presupuesto de este proceso de selección abreviada por subasta inversa corresponde a **TRECIENTOS DOCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL**

SETECIENTOS PESOS MCTE ($312.886.700) Incluido IVA y demás impuestos de Ley, la **presente convocatoria es susceptible de limitar a Mipyme Municipal.**

4.4.1 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES.

Las MIPYMES deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley a través de soporte que ha de adjuntarse a la solicitud de limitante, según sea el caso:

1. Persona Natural	Mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Persona Jurídica	Mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación
En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Adicional se tendrá en cuenta que las Mipymes tengan por lo menos 1 año de existencia legal.	

Nota 1: Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Nota 2: Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen

Nota 3: Cuando la presente convocatoria sea limitada a Mipyme, sólo podrán presentar ofertas, los proponentes que acrediten su condición de Mipyme; de la misma manera en el caso de los proponentes plurales sólo se aceptarán las ofertas de los proponentes integrados únicamente por MiPymes colombianas.

EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN NO PODRÁ LIMITARSE A MIPYMES TENIENDO EN CUENTA QUE EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, SUPERA LOS CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US$125.000), LIQUIDADOS CON LA TASA DE CAMBIO QUE PARA EL EFECTO DETERMINA CADA DOS AÑOS EL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES JUSTIFICACIÓN - ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES (VER ANEXO ANALISIS DEL SECTOR)

En cumplimiento de lo contenido en el artículo **2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 (Deber de análisis de las Entidades Estatales),** el cual establece que: "*La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde* ***la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo***", la Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso, el cual se encuentra en documento adjunto.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que conlleva la adquisición de los bienes requeridos el Municipio, establece el presupuesto oficial bajo el sistema de precios unitarios, incluido IVA.

45

Este análisis sectorial se realiza con base en los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para llevar a cabo el análisis del sector, previamente se definió la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la presente contratación.

Para tal fin se analizaron variables legales, técnicas y del mercado e identificó una muestra de posibles proveedores que puedan prestar el servicio a contratar, dicho estudio podrá ser consultado en detalle mediante el documento **Anexo de análisis del Sector.**

6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

La Dirección de Recursos Físicos, con el fin de definir un presupuesto real y adecuado con la realidad del mercado, que permita atender esta contratación, adelantó el análisis del sector correspondiente, y verificó el valor de los bienes que serán atendidos durante la vigencia 2025.

De ahí que, el análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato se proyectó de acuerdo con el estudio de mercado solicitado mediante invitación a cotizar a diferentes empresas legalmente constituidas y con el fin de establecer los precios de referencia para obtener por parte de empresas calificadas, cotizaciones de los bienes con los cuales se pretende satisfacer la necesidad de la entidad y adquirir los mismos de acuerdo a las características técnicas señaladas en el ítem de especificaciones técnicas y en el lugar de entrega establecido en el presente estudio previo.

Para el estudio de mercado se recibió tres (03) cotizaciones de empresas que dentro de su objeto social se encuentran relacionado al objeto que requiere contratar la entidad.

A partir de las cotizaciones recibidas se obtuvieron los insumos para estructurar el estudio de mercado, basado en la comparación y con ello, reunir los elementos para definir los criterios económicos necesarios para establecer un presupuesto adecuado y coherente con la realidad del mercado. En consecuencia, se lograron obtener las siguientes cotizaciones;

EMPRESA	IDENTIFICACION	VALOR
PC PRONTO SOLUCIONES Y SERVICIOS	830.089.925-1	$17.629.850.00
TECNOPHONE	900.741.497-0	$21.919.609.60
COMERCIALIZADORA VERALL PRINT SAS	900.969.875-1	$24.717.073.50

La entidad solicito cotización de los ítems de acuerdo a las referencias utilizadas por la entidad, de los cuales se van a tener en cuenta para la estructuración del estudio de mercado las referencias necesitas por las dependencias participantes.

De estas tres cotizaciones se tomó como precios de referencia los precios unitarios con IVA de la cotización más baja, los cuales multiplicados por el total de cantidades a solicitar nos arroja el valor con IVA total de cada referencia, para establecer el presupuesto oficia.

El presupuesto oficial de la contratación en la suma de **TRECIENTOS DOCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS MCTE ($312.886.700) Incluido IVA** y demás impuestos de Ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio.

ITEM	DESCRIPCION	TIPO CONSUMIBLE	UNIDAD MEDIDA	CAT	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL
1	HP 87X Black LaserJet Tóner Cartridge CF287X (para IMPRESORA MFP-M527)	TONER	UNIDAD	2	$ 1.750.000,00	$ 332.500,00	**$ 2.082.500,00**	**$ 4.165.000,00**
2	HP LaserJet P3015 12.5K Print Cartridge CE255X (para IMPRESORA HP MFP-M521 dn)	TONER	UNIDAD	53	$ 1.375.000,00	$ 261.250,00	**$ 1.636.250,00**	**$ 86.721.250,00**
3	Cartucho de Tóner HP 147A Negro LaserJet Original W1470A (para IMPRESORA HPW1470X) impresión hasta 10.500 copias	TONER	UNIDAD	39	$ 1.030.000,00	$ 195.700,00	**$ 1.225.700,00**	**$ 47.802.300,00**
4	Cartucho de Tóner HP 147Y Negro LaserJet Original W1470A (para IMPRESORA HPW1470X) impresión hasta 42.000 copias	TONER	UNIDAD	29	$ 2.100.000,00	$ 399.000,00	**$ 2.499.000,00**	**$ 72.471.000,00**

5	MX722adhe - 15K -High Yield Tóner (58D4H00) 58D4H00 (para IMPRESORA LEXMAR MX721)	TONER	UNIDAD	33	$ 1.240.000,00	$ 235.600,00	$ 1.475.600,00	$ 48.694.800,00
6	WF-6090/WF-6590BlackInkCartridge Rendimiento 10.000 páginas Negro T748XXL120-AL (para IMPRESORA EPSON WORFORCE Pro WF6590)	TINTA	UNIDAD	48	$ 275.000,00	$ 52.250,00	$ 327.250,00	$ 15.708.000,00
7	WF-6090/WF-6590CyanInkCartridge Rendimiento 7.000 páginas Cyan T748XXL220-AL (para IMPRESORA EPSON WORFORCE Pro WF6590)	TINTA	UNIDAD	20	$ 290.000,00	$ 55.100,00	$ 345.100,00	$ 6.902.000,00
8	WF-6090/WF-6590MagentaInkCartridge Rendimiento 7.000 páginas Magenta T748XXL320-AL (para IMPRESORA EPSON WORFORCE Pro WF6590)	TINTA	UNIDAD	20	$ 290.000,00	$ 55.100,00	$ 345.100,00	$ 6.902.000,00
9	WF-6090/WF-6590YellowInkCartridge Rendimiento 7.000 páginas Amarillo T748XXL420-AL (para IMPRESORA EPSON WORFORCE Pro WF6590)	TINTA	UNIDAD	20	$ 290.000,00	$ 55.100,00	$ 345.100,00	$ 6.902.000,00
10	T664-Black Ink Única presentación 70ML Negro T664120-AL (para IMPRESORA EPSON T6642)	TINTA	UNIDAD	16	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00	$ 761.600,00
11	T664-Cyan Ink Única presentación 70ML Cyan T664220-AL (para IMPRESORA EPSON T6642)	TINTA	UNIDAD	4	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00	$ 190.400,00
12	T664-Magenta Ink Única presentación 70ML Magenta T664320-AL (para IMPRESORA EPSON T6642)	TINTA	UNIDAD	4	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00	$ 190.400,00
13	T664-Yellow Ink Única presentación 70ML Amarillo T664420-AL (para IMPRESORA EPSON T6642)	TINTA	UNIDAD	4	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00	$ 190.400,00
14	Botellas sistema Ecofit Única presentación 65ML Cyan T544220-AL (para IMPRESORA EPSON ECOTANK L5190, L3210)	TINTA	UNIDAD	8	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00	$ 380.800,00
15	Botellas sistema Ecofit Única presentación 65ML Magenta T544320-AL (para IMPRESORA EPSON ECOTANK L5190, L3210)	TINTA	UNIDAD	8	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00	$ 380.800,00
16	Botellas sistema Ecofit Única presentación 65ML Negro T544120-AL (para IMPRESORA EPSON ECOTANK L5190, L3210)	TINTA	UNIDAD	24	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00	$ 1.142.400,00
17	TINTA EPSON T504120 BLACK 127ML ECOTANK ORIGINAL. Ficha Técnica. TINTA EPSON T504120 BLACK 127ML ECOTANK ORIGINAL. Código: 13004581. Marca: EPSON. Familia ... (PARA IMPRESORA EPSON L6191- REF EPSON 504)	TINTA	UNIDAD	24	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00	$ 1.142.400,00
18	TINTA EPSON 504 CYAN ORIGINAL · Marca: Epson. · Modelo: 504. · Volumen: 70 ml. · Garantía: 1 año. · REF: L4150/6191. (PARA IMPRESORA EPSON L6191- REF EPSON 504)	TINTA	UNIDAD	12	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00	$ 571.200,00
19	Botella de tinta magenta Epson T504. Diseñada para lograr los mejores resultados de impresión creando textos e imágenes de gran color. Sistema EcoFit™. (PARA IMPRESORA EPSON L6191- REF EPSON 504)	TINTA	UNIDAD	12	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00	$ 571.200,00
20	Marca: Epson. Artículo: Tinta. Modelo, L4150/L4160. Color: Amarillo. Contenido: 70 ml. Dimensiones: (4.05 x 4.05 x ... (PARA IMPRESORA EPSON L6191- REF EPSON 504)	TINTA	UNIDAD	12	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00	$ 571.200,00
21	Kit de recarga de tinta de 4 piezas para impresora Brother, MFC-T800W, MFC-T810W, MFC-T910DW, MFC-T920DW, MFC-T925DW (Para IMPRESORA BROTHER modeloMFC-T920DW)	TINTA	KIT	1	$ 135.000,00	$ 25.650,00	$ 160.650,00	$ 160.650,00
22	Tinta HP para impresora Office Jet 200, referencia: 62XL color negro	TINTA	UNIDAD	4	$ 255.000,00	$ 48.450,00	$ 303.450,00	$ 1.213.800,00
23	CAJA DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA EPSON PXMB4 / T6712	CAJA	UNIDAD	14	$ 140.000,00	$ 26.600,00	$ 166.600,00	$ 2.332.400,00
24	Tinta HP para impresora Multifuncional HP Deingjet T830 / F9J59A, referencia: 728 color Matte Black	TINTA	UNIDAD	2	$ 935.000,00	$ 177.650,00	$ 1.112.650,00	$ 2.225.300,00
25	Tinta HP para impresora Multifuncional HP Deingjet T830 / F9J59A, referencia: 728 color Cyan	TINTA	UNIDAD	2	$ 530.000,00	$ 100.700,00	$ 630.700,00	$ 1.261.400,00
26	Tinta HP para impresora Multifuncional HP Deingjet T830 / F9J59A, referencia: 728 color Magenta	TINTA	UNIDAD	2	$ 530.000,00	$ 100.700,00	$ 630.700,00	$ 1.261.400,00
27	Tinta HP para impresora Multifuncional HP Deingjet T830 / F9J59A, referencia: 728 color Yellow	TINTA	UNIDAD	2	$ 530.000,00	$ 100.700,00	$ 630.700,00	$ 1.261.400,00
28	CAJA DE REPUESTO PARA IMPRESORA EPSON L6191	CAJA	UNIDAD	4	$ 170.000,00	$ 32.300,00	$ 202.300,00	$ 809.200,00
	TOTAL				$ 12.305.000,00	$ 2.337.950,00	$ 14.642.950,00	$ 312.886.700,00

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

Nota 1. La propuesta deberá presentarse en valores y cantidades totales (según columna de **cantidades y valor total contrato)**, el valor de los ítems ofertados incluye IVA y demás impuestos de ley, no podrá exceder el valor de cada ítem del presupuesto oficial so pena de generar el rechazo de la propuesta.

Para efectos de evaluar la propuesta se tendrá en cuenta el valor total de la suma de los precios unitarios de los ítems requeridos. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones

Con el fin de garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficiencia, equidad, transparencia, responsabilidad y control social y en cumplimiento con lo establecido en las normas vigentes Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, entre otras, se realiza el análisis económico que soporta el valor estimado del proceso contractual.

En concordancia con lo anterior, se establecieron los precios unitarios techo para cada uno de los elementos a adquirir y el valor estimado del contrato.

Como factores a validar de cara a las cotizaciones allegadas, se tuvieron en cuenta las siguientes variables:

a. Cumplimiento de las especificaciones contenidas en el **Anexo No. 03** ficha Especificaciones técnicas
b. Relacionamiento de la totalidad de ítems en las cotizaciones allegadas por los proveedores.
c. El análisis del sector se realizó de conformidad con lo dispuesto en la Subsección 6 del Decreto 1082.

La variación del precio es un hecho previsible para el contratista, razón por la cual, debe preverla en el momento en que elabore la oferta, toda vez que el equilibrio económico del contrato se establece en la fecha de cierre del proceso o de presentación de la propuesta, si esta es presentada antes del cierre.

El monto será financiado con recursos provenientes del rubro;

Origen de los recursos:

RECURSOS FISICOS

	RUBRO	UNIDAD EJECUTORA	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
	2.1.2.02.01.003.01.16.1.2.1.0.00	16	1.2.1.0.00	218.793.400

SECRETRIA PLANEACION

CÓDIGO INVERSION	DEPENDENCIA	RUBRO	SECTOR	PRODUCTO MGA	CÓDIGO META	CPC	FUENTE	BPIN	VALOR
2.4	5.0.0	2.3.2.02.01.003	40	4002034	117	35130	1.2.4.3.03	2024252900052	$ 5.000.000,00
2.4	5.0.0	2.3.2.02.01.003	40	4002016	118	35130	1.2.4.3.03	2024252900084	$ 15.000.000,00
2.4	5.0.0	2.3.2.02.01.003	4	406003	121	35130	1.2.1.0.00	2024252900033	$ 15.000.000,00
2.4	5.0.0	2.3.2.02.01.003	45	4599031	182	35130	1.2.1.0.00	2024252900013	$ 5.000.000,00
2.4	5.0.0	2.3.2.02.01.003	45	4599033	183	35130	1.2.1.0.00	2024252900013	$ 15.000.000,00
2.4	5.0.0	2.3.2.02.01.003	45	4599019	185	35130	1.2.1.0.00	2024252900057	$ 4.571.400.00
TOTAL									$ 59.571.400.00

SECRETARIA EDUCACION

DEPENDENCIA	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA
4.0.0 Secretaría de Educación	2.3.2.02.01.003	22	2201	2201071
META	**CPC**	**FUENTE**	**BPIN**	**VALOR**
23	35130	1.2.1.0.00	2024252900060	$ 34.521.900

VALOR TOTAL: 312.886.700

7. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025, así:

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio del proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato	Modalidad de Selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
44103100; 44103105; 44103125	SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LOS DISPOSITIVOS(IMPRESORAS) DE LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ CUNDINAMARCA	febrero	febrero	11 meses	Selección Abreviada de Menor Cuantía	Propios	250.000.000	250.000.000

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio del proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato	Modalidad de Selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
44103100; 44103105; 44103125	SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LOS DISPOSITIVOS(IMPRESORAS) DE LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ CUNDINAMARCA	4	febrero	6 meses	Selección Abreviada de Menor Cuantía	Propios	35.000.000	35.000.000

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio del proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato	Modalidad de Selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
44103100; 44103105; 44103125	SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LOS DISPOSITIVOS(IMPRESORAS) DE LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ CUNDINAMARCA	febrero	febrero	11 meses	Selección Abreviada de Menor Cuantía	Propios	60.000.000	60.000.000

47

8. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El Municipio de Fusagasugá seleccionará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En la presente modalidad, la oferta más favorable corresponde a aquella en la que se han verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros.

Con base en lo descrito, el Municipio de Fusagasugá previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones y en este documento, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, utilizando la modalidad de Selección Abreviada, modalidad Subasta Inversa electrónica, en los términos previsto en los artículos **2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2**. Modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, **2.2.1.2.1.3., 2.2.1.2.1.4., 2.2.1.2.1.5., 2.2.1.2.1.6** del Decreto 1082 de 2015. En la modalidad de **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, una vez cumplidos los requisitos mínimos habilitantes, la selección se realizará por el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO**, resultado de la sumatoria de los valores unitarios de los bienes requeridos, en consecuencia, se realizará la sumatoria de la totalidad de los ítems con el fin de iniciar la puja, el ganador será seleccionado por el menor precio ofertado al finalizar la Subasta Electrónica por la Plataforma SECOP II.

El Municipio realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación publica para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El Municipio se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria. El Proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
Verificación Jurídica	Habilitante
Verificación Financiera y Organizacional	Habilitante
Experiencia y Condiciones Técnicas Habilitantes, Cumplimiento de la Ficha Técnica	Habilitante

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (**requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización**), **no dan lugar a puntaje**, **pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o a la habilitación para el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica.**

REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como ***"cumple"***. En caso contrario, se evaluará como ***"no cumple"***.

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes **(personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia)** con base en la información contenida en el **RUP** y los documentos solicitados en el pliego de condiciones.

8.1 DOCUMENTOS Y REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Este aspecto no da lugar a puntaje, pero habilita o descalifica las propuestas para su evaluación técnica.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal exigidos en el pliego de condiciones y documentos anexos, verificando su estricto cumplimiento. Estos requisitos serán establecidos en el Pliego de Condiciones.

Durante el término de evaluación de las ofertas, el Municipio de Fusagasugá podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, salvo aquellos que expresamente se indique que no son subsanables.

Para este efecto se concederán los requisitos habilitantes que se describen a continuación para el caso específico de la referencia serán apreciados por la Entidad de conformidad con los criterios señalados en el RUP, en estricto acatamiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015; los cuales se evaluarán como Cumple o No Cumple, para resultar Habilitado y así participar en la subasta inversa.

En dicho sentido los requisitos habilitantes jurídicos son:

8.1.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
	DOCUMENTO
1	El proponente debe aportar el **Registro Mercantil**, con fecha de expedición no mayor a treinta 30 días a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir. Para la persona natural que ejerza su profesión liberal deberá aportar; **TARJETA PROFESIONAL VIGENTE y CERTIFICADO DEL ÓRGANO COMPETENTE** donde acredite que no tiene antecedentes o restricciones en el ejercicio de la profesión si de esa manera lo estableciera la ley para dicha profesión.
2	**Certificado de Antecedentes Disciplinarios.** El proponente **no deberá tener antecedentes Disciplinarios,** que le impidan contratar con él estado.
3	**Certificado de Antecedentes Fiscales.** El proponente **no deberá tener antecedentes fiscales,** que le impidan contratar con él estado.
4	**Certificado de Antecedentes Judiciales.** El proponente **no deberá tener antecedentes judiciales,** que le impidan contratar con él estado.
5	**Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas.** El proponente **no deberá encontrarse en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.
6	**Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.** La Entidad realizará la correspondiente verificación.
7	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del proponente colombiano. Deberán aportar copia del Pasaporte las personas naturales extranjeras o cédula de extranjería que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección.
8	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**.
9	**Registro Único de Proponentes (RUP).** Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar al quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información «antigua». De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento de la firmeza de la nueva información, se permite que haga valer la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no han cesado por encontrarse vigente. Así las cosas, para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente.

16

	Así, por no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.
10	**Anexo: Certificado de pago y cumplimiento** de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **salud, pensiones y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona natural, podrá diligenciar el modelo sugerido en el Anexo correspondiente en original, donde deje constancia del pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados, al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, si hubiere lugar a ello. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos **seis (6) meses**, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Dicha certificación debe ser firmada por el proponente y deberá anexar las **planillas de pago** de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
11	**Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado:** Se verificará con una declaración de la persona natural en la cual certifica que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. **Diligenciar la parte final del anexo correspondiente.**
12	**Anexo**: **Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciada y firmada por el proponente.
13	**Anexo: Compromiso Anticorrupción**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
14	**Garantía de seriedad de la propuesta**: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos. Razón por la cual dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará lo siguiente: **a) Asegurado/Beneficiario:** Municipio de Fusagasugá NIT: 890680008-4 **Cuantía establecida** | **15%** **b) Vigencia**: 3 meses calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección **c) Tomador/Afianzado:** El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá **indicar el nombre de cada uno de los integrantes**. **d)** Firma del representante legal: **La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente** **e) Recibo de pago:** Deberá aportarse constancia o recibo de pago de la póliza. **f) Objeto y número del proceso:** Precisar el objeto y número del proceso de selección No obstante, lo anterior la Entidad podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente. **El Municipio de Fusagasugá hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos**: **1.** Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por el Municipio de Fusagasugá, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los tres **(3) días** hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. **2.** Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso de que el Municipio de Fusagasugá decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Entidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación.

	NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LA GARANTÍA DE SERIEDAD EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 MODIFICADO POR LA LEY 1882 DE 2018, EL CUAL SEÑALA: *"LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y SERA CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA".*
8.1.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA	
N°	**DOCUMENTO**
1	**Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada,** expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: 1. El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; 2. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; 3. La vigencia de la sociedad no puede ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más; 4. El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad. 5. Haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días de antelación a la presentación de la propuesta.
2	**Certificado de Antecedentes Disciplinarios.** El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes Disciplinarios** que le impidan contratar con él estado. La entidad hará la correspondiente verificación.
3	**Certificado de Antecedentes Fiscales.** El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes fiscales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación.
4	**Certificado de Antecedentes Judiciales.** El representante legal **no deberá tener antecedentes judiciales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación.
5	**Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas.** El representante legal **no deberá encontrase en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. El Municipio de Fusagasugá realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
6	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del Representante Legal
7	**Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.** La Entidad realizará la correspondiente verificación.
8	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**.
9	**Registro Único de Proponentes** (**RUP**). Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar **al quinto día hábil del mes de abril,** cumpliendo con el requisito establecido en el artículo **2.2.1.1.1.5.1,** puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información «antigua». De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento de la firmeza de la nueva información, se permite que haga valer la información del **RUP** que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no han cesado por encontrarse vigente. Así las cosas, para verificar que los efectos del **RUP** no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. Así, por no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.
10	**Anexo: Certificado de pago y cumplimiento.** de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **salud, pensiones y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona jurídica, deberá diligenciar y anexar en original, una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a

	tenerlo, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de este proceso, se encontraba a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, tal como lo indica el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En caso de demostrarse por cualquier medio que el oferente se encontraba en mora o simple retardo en el pago de los aportes mencionados, se rechazará la oferta. La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesional**. **ESTE REQUISITO SE EXIGIRÁ A CADA UNA DE LAS PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES QUE CONFORMAN EL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL.**
11	**Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado:** Se verificará con una declaración de la persona jurídica en la cual certifica que ni la persona jurídica ni el representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. Diligenciar la parte final del anexo 1.
12	**Anexo**: **Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciada y firmada por el representante legal del proponente. En caso de **consorcios y uniones temporales** deberá ser firmado por el representante legal.
13	**Anexo: Compromiso Anticorrupción**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En caso de **consorcios y uniones temporales** deberá ser firmado por el representante legal.
14	**Garantía de seriedad de la propuesta**: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos. Razón por la cual dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará lo siguiente: **g) Asegurado/Beneficiario:** Municipio de Fusagasugá NIT: 890680008-4 **Cuantía establecida** — **15%** **h) Vigencia**: 3 meses calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección **i) Tomador/Afianzado:** El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá **indicar el nombre de cada uno de los integrantes**. **j)** Firma del representante legal: **La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente** **k) Recibo de pago:** Deberá aportarse constancia o recibo de pago de la póliza. **l) Objeto y número del proceso:** Precisar el objeto y número del proceso de selección No obstante, lo anterior la Entidad podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente. **El Municipio de Fusagasugá hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos**: **3.** Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por el Municipio de Fusagasugá, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los tres **(3) días** hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. **4.** Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso de que el Municipio de Fusagasugá decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Entidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación.

	NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LA GARANTÍA DE SERIEDAD EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 MODIFICADO POR LA LEY 1882 DE 2018, EL CUAL SEÑALA: *"LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÀ SUBSANABLE Y SERA CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA".*
15	**Autorización al representante legal:** De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autorizó, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, al representante legal a firmar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar la respectiva acta, si a ello hubiere lugar.

8.1.3 DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	**DOCUMENTO**
1	**Anexo: Documento de constitución** del Consorcio o Unión Temporal, Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. **En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:** a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. b) El porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural. c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades: En el caso de la Unión temporal señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato **(ACTIVIDADES),** los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante. d) Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. e) Indicar el término de duración del Consorcio o Unión Temporal, en el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal.** En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto en caso de uniones temporales **es obligatorio señalar los términos y porcentajes de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser como consorcio.** **Adicionalmente el consorcio debe estar creado en la plataforma SECOP II y debe corresponder al documento de consorcio social.**

8.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTE

CAPACIDAD FINANCIERA MINIMA
La Alcaldía Municipal de Fusagasugá, evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los indicadores financieros solicitados. La información financiera será tomada directamente de los rubros y/o cuentas relacionadas en el Registro Único De Proponentes para lo cual la información allí consignada deberá estar vigente y en firme. **Para que la propuesta sea admitida, se deben cumplir los siguientes indicadores:**

59

1	**Índice De Liquidez** El proponente deberá acreditar un Índice de Liquidez ≥ 2 En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el índice de liquidez se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (AC1*%P1) + (AC2*%P2) + (AC…N*%P…N) / (PC1*%P1) + (PC2*%P2) + (PC…N*%P…N) Donde AC1= Activo corriente integrante 1, 2 …..N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N PC1= Pasivo corriente Integrante 1, 2 ….N
2	**Índice De Endeudamiento** El proponente deberá acreditar un Nivel de endeudamiento ≤ 50% En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el Nivel de Endeudamiento se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (PT…N*%P…N) / (AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT…N*%P…N) Donde PT1= Pasivo Total integrante 1, 2 …..N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N AT1= Activo Total Integrante 1, 2 ….N
3	**Razón De Cobertura De Intereses** ≥ 2.0 En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses, se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (UP1*%P1) + (UP2*%P2) + (UP…N*%…N) / (GI1*%P1) + (GI2*%P2) + (GI…N*%…N) Donde UP1= Utilidad Operacional integrante 1, 2 …..N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N GI1= Gastos de Intereses Integrante 1, 2 ….N
4	**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, y atendiendo a las condiciones y naturaleza del objeto a contratar, así como el análisis del sector, se ha determinado que la capacidad organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, sin calificarse en cuanto no es factor de comparación de las ofertas. La capacidad organizacional requerida es la siguiente: **RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO** El proponente deberá acreditar una rentabilidad sobre patrimonio ≥ 10% calculado así: En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la rentabilidad sobre patrimonio se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (UP1*%P1) + (UP2*%P2) + (UP…N*%P…N) / (PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (AT…N*%P…N) Donde UP1= Utilidad Operacional integrante 1, 2 …..N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N PT1= Patrimonio Total Integrante 1, 2 ….N AT= Activo Total

	RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS El proponente deberá acreditar una rentabilidad sobre activos menor o igual a rentabilidad sobre patrimonio En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la rentabilidad sobre patrimonio se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (UP1*%P1) + (UP2*%P2) + (UP…N*%P…N) / (AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT…N*%P…N) Donde UP1= Utilidad Operacional integrante 1, 2 …..N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N AT1= Activo Total Integrante 1, 2 ….N
5	**INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS** Para verificar la capacidad financiera y organizacional de los proponentes extranjeros, estos deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: (i) Balance general (ii) Estado de resultados Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC). **CONVERSIÓN DE MONEDAS** Los proponentes extranjeros, deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos, con la respectiva conversión a dólares de los Estados Unidos de Norte América y adicionalmente en pesos colombianos. Para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

8.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

REQUISITOS TÉCNICOS MINIMOS HABILITANTES	
El oferente que esté interesado en participar deberá cumplir con la documentación y requisitos, los cuales son calificados como **HABILITANTES,** dentro del proceso de que se describen a continuación:	
1	**5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** **COMO EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA, EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR TENER INSCRITOS EN EL RUP, LOS SIGUIENTES CONTRATOS:** De conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, el proponente o uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, debe acreditar mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes **(RUP)** la ejecución en máximo dos (2) contratos clasificados en los siguientes Códigos

Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC V.14.080); que en conjunto se encuentren inscritos los códigos como MÍNIMO EN DOS (02) DE LOS SIGUIENTES CÓDIGOS (hasta el cuarto nivel), indicando el numero consecutivo para verificación.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
44	10	31	03	Tóner para impresoras o fax
44	10	31	05	Cartuchos de tinta
44	10	31	25	Kit de mantenimiento de impresoras

Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el ANEXO DE FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, el cual deberá ser diligenciado por todos los proponentes.

Que el valor sumado de los contratos que se certifican deberá estar ejecutados y liquidados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV).

Se deberán acreditar las clasificaciones relacionadas en el cuadro anterior ya sea en uno o varios de los contratos relacionados para cumplir con el requisito de experiencia, si estos códigos se encuentran dispersos en el máximo de los 2 contratos mencionados se cumpliría el requerimiento señalado.

Para verificar el cumplimiento de la experiencia señalada, el proponente deberá diligenciar el Formato de Experiencia del Proponente, indicando con cuales, de los contratos reportados en el RUP, considera que acredita su experiencia.

Adicionalmente, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar el objeto del contrato o sus obligaciones, que el oferente tiene experiencia

Nota 1: Para las certificaciones expedidas por entidades públicas, la certificación deberá suscribirla el respectivo ordenador del gasto o el funcionario autorizado.

Nota 2: Para las certificaciones expedidas por entidades privadas, la certificación deberá suscribirla el representante legal, contador, o el revisor fiscal si es el caso, o por la persona competente o designada para tal fin por parte del contratante.

Nota 3: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 4: Es preciso señalar que la información aportada en las certificaciones adicionales requeridas por la Entidad, corresponde a información complementaria a la experiencia registrada en el **RUP**, la cual se verificará directamente por la entidad.

Nota 5: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá **tener en cuenta lo siguiente:**

1.) Todos los proponentes deberán relacionar, en el Anexo Formato Experiencia del proponente los contratos que el Municipio debe tener en cuenta para verificar la experiencia. **Para validez del Anexo Formato Experiencia del proponente se debe tener en cuenta las siguientes observaciones:**

• Este Anexo deberá diligenciarse para acreditar la experiencia exigida.
• Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en consorcio (C) o en unión temporal (U.T).

• En caso de contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal se deberá informar el valor correspondiente a su porcentaje de participación en el contrato, expresado en pesos del año de celebración del contrato.
• Este anexo deberá diligenciarse en todas las columnas. La información incluida en él será responsabilidad del proponente, so pena de las acciones legales pertinentes.

2.) Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

3.) En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

4.) Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, El Municipio podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

5.) La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres **(3)** años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

6.) El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.

7.) El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

5.3.1.2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

Adicional a la información contenida en el RUP, el Proponente deberá acreditar la experiencia de la siguiente manera:

1). El Proponente deberá relacionar mínimo (1) máximo dos (2) certificaciones de contratos que reúnan las siguientes condiciones:

- Cada certificación aportada debe estar debidamente registradas en el Registro Único de Proponentes - RUP y clasificadas en por lo menos dos (2) de los códigos UNSPSC señalados en el presente documento.
- Que los contratos hayan sido suscritos, ejecutados y terminados y/o liquidados. No se aceptan contratos en ejecución.
- Que los contratos aportados para acreditar la experiencia tengan relación con su objeto contractual.
- Que la sumatoria de los montos de los contratos allegados mediante certificación, expresados en SMMLV, sea igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado.
- Los certificados con los cuales se acredite la experiencia mencionada deberán ser expedidos por la empresa competente, no se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la empresa contratante; así mismo, las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en

contrario.

Las certificaciones deben, individualmente, contener como mínimo la siguiente información para que sean válidas:

a. Nombre de la entidad o persona contratante
b. Nombre del Contratista, si se trata de un consorcio o unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicional se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
c. Número del contrato (si tiene)
d. Objeto del contrato
e. Término de ejecución del contrato (Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
f. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
g. Nombre y firma del representante legal o persona autorizada para expedir la certificación h. Valor del contrato
i. Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada.
j. Cargo y firma de quien expide la certificación, sea el representante legal o la persona autorizada para tal fin.

Nota 1: Cuando la certificación no contenga la totalidad de la información mínima solicitadas podrá anexar como complemento copia del contrato o del acta de liquidación del mismo. Si aun aportando estos documentos no se obtiene la información requerida, no será tenida en cuenta para el cumplimiento de este requisito.

El Municipio de Fusagasugá se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones, y en el caso de establecer que los datos consignados en las mismas no son verídicos será **RECHAZADA,** es decir, si se llegase a verificar la falta de veracidad o alteración de la información suministrada en los documentos que integran la propuesta, ocasionará su no habilitación y en este caso, el oferente de la misma, se hará acreedor a las consecuencias previstas en la Ley.

El Registro Único de Proponentes es el instrumento a través del cual los Proponentes acreditan su capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia**. El certificado del RUP es la prueba de tales condiciones. Por lo anterior, los contratos que no se encuentren relacionados en el RUP, no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.**

Nota 2: Valor del Contrato: La sumatoria de los contratos deberá ser por un valor igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

Para tal efecto, los contratos aportados deben ser llevados a salarios mínimos mensuales legales conforme al año de terminación, dividiendo el valor del contrato por el salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de terminación, del año que corresponda.

Y utilizando la siguiente fórmula: VP = Vk / SMft; donde:

VP = Valor presente de los Contratos ejecutados VK= Valor del contrato a la fecha de terminación.
SMft = Salario mínimo a la fecha de terminación de los contratos

Se verificará a partir de la información que suministre el interesado en el formato anexo para ello y sus respectivas certificaciones o minutas de los contratos ejecutados.

Para el caso de las entidades públicas será suficiente presentar las minutas de los contratos o las certificaciones expedidas por la misma con los requisitos relacionados

	en el último párrafo de este numeral donde se haga referencia expresamente a la experiencia solicitada en esta contratación. **Nota 3: No se aceptarán nuevas certificaciones propuestas para la acreditación de la experiencia del proponente en el traslado del informe para subsanar.** **La entidad solo permitirá que durante el traslado del informe de evaluación se presente por parte de los oferentes aclaración sobre los documentos presentados inicialmente en su propuesta, sin que haya lugar a presentar nuevas certificaciones.** Para efectos de la participación en el presente proceso de selección, la experiencia de quien participe bajo la forma de oferente plural, consorcio o unión temporal será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la conforman, de manera proporcional a su participación en el mismo. Todos los integrantes de la estructura plural deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos y se contabilizará según lo disponga en los pliegos de condiciones. **Nota 4:** Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.
2	**CERTIFICACIÓN DE INSUMOS ORIGINALES** Se solicita que el proponente entregue junto con la propuesta las certificaciones de los insumos expedidas por los fabricantes y/o subsidiarias del fabricante en el país para las marcas HP, EPSON, LEXMAR, con una fecha de expedición no mayor a 30 días, contados a partir desde la presentación de la propuesta o una certificación expedida por el mayorista autorizado por cada fabricante para distribuir sus productos. Para este fin, el Proveedor debe entregar un documento suscrito por el Fabricante, Marca, Canal o Subsidiaria de la Marca en el cual describa la forma de identificación de la Originalidad del Producto o una certificación que ampare esta condición.
3	**FICHA TÉCNICA** El oferente debe anexar junto con su oferta la ficha técnica de los bienes con el fin de validar las especificaciones y así determinar el cumplimiento que garantice lo relacionado en el ANEXO No. 03 DE FICHA TECNICA.

Consideraciones sobre la experiencia exigida en el presente proceso de contratación: El Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, define la Experiencia como *"el conocimiento del Proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato"*. A su vez, el referido manual indica que "*la experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar. (…) La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar.*"

La experiencia de los Proponentes requerida en el presente proceso de selección está determinada atendiendo las condiciones y exigencias del contrato que, para estos eventos, están determinadas en el presente proceso.

CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA.

En cumplimiento al procedimiento de Subasta Inversa, el oferente deberá dentro de los requisitos habilitantes aceptar el cumplimiento de la ficha técnica, ya sea por una manifestación expresa o el anexo o requisito que establezca el área técnica, así mismo precisar las condiciones y aceptación de esta.

Para que los oferentes puedan participar en la audiencia de Subasta Inversa Electrónica deberán acreditar el cumplimiento de la ficha técnica, deberá ser presentada por el oferente documento suscrito por el representante legal donde dará fe del cumplimiento de la ficha técnica de los materiales que componen la necesidad plasmada en el presente documento.

La clasificación del bien o servicio de acuerdo al clasificador de bienes y servicios, la identificación adicional requerida, unidad de medida y calidad mínima, esta labor de verificación de la ficha técnica será realizada por el evaluador técnico designado para tal efecto, debiéndose ceñir exclusivamente a las reglas establecidas en el pliego de condiciones, verificación que conducirá a determinar si el oferente cumple con las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el proceso de contratación.

REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERAS- DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR - APOSTILLA, LEGALIZACIÓN Y TRADUCCIÓN CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS – Las reglas sobre estos aspectos se encontrará contenidos en el pliego de condiciones.

9. OFERTA ECONÓMICA

Los Proponentes deberán diligenciar el Formato Anexo No. 6 Oferta Económica teniendo en cuenta lo siguiente:

a) La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; el precio deberá señalarse sin decimales.

b) El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y/o servicios establecidos en Formato Anexo NO 6. Oferta Económica.

c) El valor debe incluir la totalidad de los impuestos, costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

d) Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes.

e) El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.

f) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

6.1 PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL - SOBRE 2

Los proponentes deberán presentar su Propuesta Económica (Inicial), en el **"FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA INICIAL"** que dispuso la Entidad. Adicionalmente, en la plataforma SECOP II deberá diligenciar la **"Sección Económica"**, donde debe indicar el **VALOR TOTAL DE SU OFERTA ECONÓMICA IVA** Incluido.

Para tal fin, el interesado deberá diligenciar en la plataforma SECOP II, las DOS (02) Líneas que conforman la SECCIÓN ECONÓMICA, así:

• Diligenciar la primera línea de la sección económica; el oferente deberá dar respuesta a la siguiente pregunta: "VALOR TOTAL DE SU OFERTA ECONÓMICA" IVA Incluido, para lo cual, se deberá colocar el valor resultante del diligenciamiento del Formato Anexo NO. 6 Oferta Económica, en el cual, se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la ejecución contractual, cumpliendo con las normas

laborales, impuestos nacionales y distritales (si hay lugar a ello) y demás gastos y costos que se originen, los cuales estarán a cargo del contratista, sin que exceda el valor del presupuesto oficial.

• En la segunda línea de la sección económica; se deberá CARGAR el Formato Anexo NO 6 Oferta Económica, debidamente diligenciado en su totalidad.

La verificación Económica (inicial), se llevará a cabo mediante dicho Formato, por lo cual, el proponente previamente deberá diligenciar el Formato Anexo No.06 Oferta Económica. El Formato se encuentra formulado para que realice los cálculos del valor final a ofertar en la plataforma SECOP II.

NOTA 1: Para el diligenciamiento del Formato Anexo No. 06 Oferta Económica, el oferente deberá tener en cuenta lo establecido a través de las Variables que soportan el valor del contrato y los requerimientos del Anexo Técnico.

El oferente NO deberá exceder los Precios Techo Unitarios, IVA Incluido, ni el valor techo de la sumatoria de los ítems establecidos por la entidad así:

ITEM	DESCRIPCION	TIPO CONSUMIBLE	UNIDAD MEDIDA	CAT	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL
1	HP 87X Black LaserJet Tóner Cartridge CF287X (para IMPRESORA MFP-M527)	TONER	UNIDAD	2	$ 1.750.000,00	$ 332.500,00	$ 2.082.500,00	$ 4.165.000,00
2	HP LaserJet P3015 12.5K Print Cartridge CE255X (para IMPRESORA HP MFP-M521 dn)	TONER	UNIDAD	53	$ 1.375.000,00	$ 261.250,00	$ 1.636.250,00	$ 86.721.250,00
3	Cartucho de Tóner HP 147A Negro LaserJet Original W1470A (para IMPRESORA HPW1470X) impresión hasta 10.500 copias	TONER	UNIDAD	39	$ 1.030.000,00	$ 195.700,00	$ 1.225.700,00	$ 47.802.300,00
4	Cartucho de Tóner HP 147Y Negro LaserJet Original W1470A (para IMPRESORA HPW1470X) impresión hasta 42.000 copias	TONER	UNIDAD	29	$ 2.100.000,00	$ 399.000,00	$ 2.499.000,00	$ 72.471.000,00
5	MX722adhe - 15K -High Yield Tóner (58D4H00) 58D4H00 (para IMPRESORA LEXMAR MX721)	TONER	UNIDAD	33	$ 1.240.000,00	$ 235.600,00	$ 1.475.600,00	$ 48.694.800,00
6	WF-6090/WF-6590BlackInkCartridge Rendimiento 10.000 páginas Negro T748XXL120-AL (para IMPRESORA EPSON WORFORCE Pro WF6590)	TINTA	UNIDAD	48	$ 275.000,00	$ 52.250,00	$ 327.250,00	$ 15.708.000,00
7	WF-6090/WF-6590CyanInkCartridge Rendimiento 7.000 páginas Cyan T748XXL220-AL (para IMPRESORA EPSON WORFORCE Pro WF6590)	TINTA	UNIDAD	20	$ 290.000,00	$ 55.100,00	$ 345.100,00	$ 6.902.000,00
8	WF-6090/WF-6590MagentaInkCartridge Rendimiento 7.000 páginas Magenta T748XXL320-AL (para IMPRESORA EPSON WORFORCE Pro WF6590)	TINTA	UNIDAD	20	$ 290.000,00	$ 55.100,00	$ 345.100,00	$ 6.902.000,00
9	WF-6090/WF-6590YellowInkCartridge Rendimiento 7.000 páginas Amarillo T748XXL420-AL (para IMPRESORA EPSON WORFORCE Pro WF6590)	TINTA	UNIDAD	20	$ 290.000,00	$ 55.100,00	$ 345.100,00	$ 6.902.000,00
10	T664-Black Ink Única presentación 70ML Negro T664120-AL (para IMPRESORA EPSON T6642)	TINTA	UNIDAD	16	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00	$ 761.600,00
11	T664-Cyan Ink Única presentación 70ML Cyan T664220-AL (para IMPRESORA EPSON T6642)	TINTA	UNIDAD	4	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00	$ 190.400,00
12	T664-Magenta Ink Única presentación 70ML Magenta T664320-AL (para IMPRESORA EPSON T6642)	TINTA	UNIDAD	4	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00	$ 190.400,00
13	T664-Yellow Ink Única presentación 70ML Amarillo T664420-AL (para IMPRESORA EPSON T6642)	TINTA	UNIDAD	4	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00	$ 190.400,00
14	Botellas sistema Ecofit Única presentación 65ML Cyan T544220-AL (para IMPRESORA EPSON ECOTANK L5190, L3210)	TINTA	UNIDAD	8	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00	$ 380.800,00
15	Botellas sistema Ecofit Única presentación 65ML Magenta T544320-AL (para IMPRESORA EPSON ECOTANK L5190, L3210)	TINTA	UNIDAD	8	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00	$ 380.800,00
16	Botellas sistema Ecofit Única presentación 65ML Negro T544120-AL (para IMPRESORA EPSON ECOTANK L5190, L3210)	TINTA	UNIDAD	24	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00	$ 1.142.400,00
17	TINTA EPSON T504120 BLACK 127ML ECOTANK ORIGINAL. Ficha Técnica. TINTA EPSON T504120 BLACK 127ML ECOTANK ORIGINAL. Código: 13004581. Marca: EPSON. Familia ... (PARA IMPRESORA EPSON L6191- REF EPSON 504)	TINTA	UNIDAD	24	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00	$ 1.142.400,00
18	TINTA EPSON 504 CYAN ORIGINAL · Marca: Epson. · Modelo: 504. · Volumen: 70 ml. · Garantía: 1 año. · REF: L4150/6191. (PARA IMPRESORA EPSON L6191- REF EPSON 504)	TINTA	UNIDAD	12	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00	$ 571.200,00

19	Botella de tinta magenta Epson T504. Diseñada para lograr los mejores resultados de impresión creando textos e imágenes de gran color. Sistema EcoFit™. (PARA IMPRESORA EPSON L6191- REF EPSON 504)	TINTA	UNIDAD	12	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00	$ 571.200,00
20	Marca: Epson. Artículo: Tinta. Modelo, L4150/L4160. Color: Amarillo. Contenido: 70 ml. Dimensiones: (4.05 x 4.05 x ... (PARA IMPRESORA EPSON L6191- REF EPSON 504)	TINTA	UNIDAD	12	$ 40.000,00	$ 7.600,00	$ 47.600,00	$ 571.200,00
21	Kit de recarga de tinta de 4 piezas para impresora Brother, MFC-T800W, MFC-T810W, MFC-T910DW, MFC-T920DW, MFC-T925DW (Para IMPRESORA BROTHER modeloMFC-T920DW)	TINTA	KIT	1	$ 135.000,00	$ 25.650,00	$ 160.650,00	$ 160.650,00
22	Tinta HP para impresora Office Jet 200, referencia: 62XL color negro	TINTA	UNIDAD	4	$ 255.000,00	$ 48.450,00	$ 303.450,00	$ 1.213.800,00
23	CAJA DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA EPSON PXMB4 / T6712	CAJA	UNIDAD	14	$ 140.000,00	$ 26.600,00	$ 166.600,00	$ 2.332.400,00
24	Tinta HP para impresora Multifuncional HP Deingjet T830 / F9J59A, referencia: 728 color Matte Black	TINTA	UNIDAD	2	$ 935.000,00	$ 177.650,00	$ 1.112.650,00	$ 2.225.300,00
25	Tinta HP para impresora Multifuncional HP Deingjet T830 / F9J59A, referencia: 728 color Cyan	TINTA	UNIDAD	2	$ 530.000,00	$ 100.700,00	$ 630.700,00	$ 1.261.400,00
26	Tinta HP para impresora Multifuncional HP Deingjet T830 / F9J59A, referencia: 728 color Magenta	TINTA	UNIDAD	2	$ 530.000,00	$ 100.700,00	$ 630.700,00	$ 1.261.400,00
27	Tinta HP para impresora Multifuncional HP Deingjet T830 / F9J59A, referencia: 728 color Yellow	TINTA	UNIDAD	2	$ 530.000,00	$ 100.700,00	$ 630.700,00	$ 1.261.400,00
28	CAJA DE REPUESTO PARA IMPRESORA EPSON L6191	CAJA	UNIDAD	4	$ 170.000,00	$ 32.300,00	$ 202.300,00	$ 809.200,00
	TOTALES				**$ 12.305.000,00**	**$ 2.337.950,00**	**$ 14.642.950,00**	**$ 312.886.700,00**

NOTA 2: A través del Formato Anexo NO 6 Oferta Económica, se determinarán los **VALORES OFERTADOS** INICIALES, teniendo en cuenta que, efectuada la Subasta Inversa Electrónica se aplicará el porcentaje de descuento resultante del último lance valido, a todos los ítems del Formato Anexo No. 6 Oferta Económica, presentada por el oferente ganador.

NOTA 3: Los proponentes deben realizar en la Plataforma SECOP II, el diligenciamiento de la pregunta "**VALOR TOTAL DE SU OFERTA ECONÓMICA** y realizar el **CARGUE** del "Formato Anexo No. 6 Oferta Económica.

NOTA 4: Para el diligenciamiento del Formato Anexo No. 6 Oferta Económica y el desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, IVA, impuestos Nacionales – Distritales (si hay lugar a ello), contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultante del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente estudio previo y la invitación pública.

NOTA 5: Los valores ofertados en el Formato Anexo No. 6 Oferta Económica y la Plataforma SECOP II, deben ser incluidos en números enteros sin decimales. En el evento, en que las propuestas cuenten con valores que contengan decimales; la Entidad aproximará al siguiente entero, si los decimales son iguales o superiores a 50 o en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

La entidad tiene la facultad de realizar la Corrección Aritmética de los Valores Unitarios ofertados a través del Formato Anexo NO 6 Oferta Económica por "Ajuste al Peso", razón por la cual, el Proponente asume el Valor Total corregido de la Propuesta Económica y sus respectivos efectos en la verificación y/o Evaluación Económica, en aras de garantizar el principio de supremacía o prevalencia del derecho sustancial sobre lo procedimental.

NOTA 6: La presentación de la propuesta económica Inicial y los Lances durante la Subasta Inversa Electrónica, constituyen una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, Descripciones, Cantidades, plazos, Régimen Tributario, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor Ofertado; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el Valor de su Oferta Económica Inicial y los Lances durante la Subasta Inversa Electrónica, de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicar el precio ofertado en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

NOTA 7: **Durante la Verificación de la Oferta Económica Inicial, es causal de rechazo lo siguiente:**

• En el Formato Anexo No. 6 Oferta Económica, Superar el valor techo unitario de cada item y/o superar el valor techo de la sumatoria de los ítems establecidos por la entidad.

• Presentar diferencia entre el valor ingresado en la plataforma SECOP II y el VALOR obtenido a través del diligenciamiento del FORMATO ANEXO No. 6 OFERTA ECONÓMICA, en el concepto: VALOR TOTAL DE OFERTA ECONÓMICA. La presente causal de rechazo es prevista, dada la necesidad de garantizar la exactitud en los datos suministrados en la Plataforma SECOP II y del mismo modo, garantizar el correcto cálculo de los Valores a Facturar.

La única diferencia admisible para la entidad, es dada a través de la corrección Aritmética, generada por el uso de números decimales dentro de los valores unitarios ofertados en el Formato Anexo No. 06 Oferta Económica, de conformidad con la nota No. 5 del presente Numeral.

• Será causal de **rechazo** no diligenciar todos los ítems previstos en el Formato Anexo No. 06 Oferta Económica. • Será causal de rechazo no adjuntar el Formato Anexo No. 6 Oferta Económica, a través de la Sección económica de la plataforma **SECOP II.**

• Será causal de **rechazo** modificar los Ítem, Descripciones, Características, Cantidades, Precios Techos Unitarios dados por la Entidad, Valor Total, al igual que la manipulación indebida de las fórmulas y resultados del Formato Anexo No. 06 Oferta Económica.

10. SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

Verificación previa: (Decreto 1082 de 2015). Para que una subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Decreto, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta cumpla con las condiciones señaladas a nivel Técnico, Financiero –Económico y Jurídico.

10.1 REGLAS DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Esta se llevará a cabo en la fecha y hora fijada en el cronograma, y en el sitio destinado en la plataforma del SECOP II, para el presente proceso. En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el procedimiento escogido para la selección del proponente es la subasta inversa electrónica, la cual consiste en una puja dinámica efectuada en la plataforma del SECOP II, mediante la reducción sucesiva de precios, durante el tiempo que se determina en este documento.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, se tendrá como único criterio de selección el menor precio, entendido este, como el ultimo lance valido, resultado del evento de subasta, el cual genera un porcentaje de descuento, que será aplicado de manera homogénea a todos los Ítems ofertados por el proponente ganador, en el Formato Anexo No. 6 Oferta Económica. Para efectos de esta selección abreviada, se considera como un todo el conjunto de bienes agrupados con el fin de ser adquiridos, cuya naturaleza individual corresponde a la de aquellos de características técnicas uniformes y de común utilización.

De conformidad con la guía de Colombia Compra Eficiente para la realización de la subasta electrónica, un lance, es válido si mejora la oferta en por lo menos el margen mínimo establecido. Podrán participar en la subasta inversa los proponentes que hayan obtenido la calificación de **HABILITADOS,** en los aspectos (Técnico, Financiero – Económico y Jurídico)

10.1.1 DESARROLLO DE LA SUBASTA

La subasta tendrá una duración de sesenta (60) minutos. Los oferentes habilitados que participen en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos, EL MUNICIPIO no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica

55

será el menor precio total de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el presente evento de subasta, donde el precio de la mejor oferta **NO** es conocido, los proponentes hacen sus lances y solo conocen la posición en la que se encuentran.

Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, **SECOP II** tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.

De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado. Si, por el contrario, dos o más oferentes ostentaran en la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueron diferentes, el criterio de desempate será el precio.

Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

Si se realiza una postura por uno o cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos dos **(2) minutos** de duración del evento y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno **(1),** la subasta se extenderá cinco **(5)** minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos dos **(2) minutos.**

Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la autoextensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez **(10)** segundos entre el momento del lance que da origen a la autoextensión y el momento en que culmina dicha autoextensión o el término establecido para la finalización del evento.

Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo **2.2.1.2.1.2.6** del **Decreto 1082 de 2015**, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "… la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca EL MUNICIPIO y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento de subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo **2.2.1.1.2.2.4** del Decreto **1082 de 2015.**

Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes adjudicatarios. El proponente que presentó un lance no válido no podrá en lo sucesivo efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.

10. 2 MARGEN MINIMO DE DESCUENTO

El porcentaje mínimo establecido por cada lance será del dos por ciento **(2%)** partiendo inicialmente de la oferta económica de menor precio **(Valor total de los Ítem Ofertados)** indicado en la oferta Económica inicial, se acepta lance de mayor porcentaje y la plataforma rechazará los lances que estén por debajo del dos por ciento **(2%)**, tomando como base para el siguiente lance, el mayor porcentaje ofertado en el lance anterior.

La Oferta Económica ganadora y/o ultimo Lance valido, realizado durante la subasta Inversa Electrónica, permitirá a la entidad conocer el porcentaje de descuento practicado, el cual será aplicado de manera homogénea a cada uno de los Ítems Ofertados por el Proponente ganador, en el Formato Anexo No. 06 Oferta Económica. Si durante la aplicación del descuento porcentual practicado al Oferente Ganador sobre los valores iniciales de su Formato Anexo No. 6 Oferta Económica, los resultados incluyen números decimales, la Entidad

aproximará al siguiente entero, si los decimales son iguales o superiores a 50 o en caso contrario se mantendrá el mismo entero, sin que sobrepase el Valor Total Ganador y/o Ultimo Lance Valido.

11. FACTORES DE DESEMPATE

Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del Decreto 1082 de 2015 (Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Adicionado Decreto 680 de 2021), Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta **se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario**. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia **deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993**, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la **mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el** artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, l**a medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos** y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. **En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar**, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda,

		presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores, Finalmente, **en el caso de los proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos **datos sensibles**, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate"
	3. Preferir la propuesta presentada por proponente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el 10 % de su nómina está en condición de Discapacidad. De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.	Deberá estar debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
	4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y **que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.** Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año,** en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. **En el caso de los proponentes plurales**, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los

		trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
	5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Para lo cual, **la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina**, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas **que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.** Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social** del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
	6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de	Para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv)

	reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
	7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones.	7. 1. **Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración**, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. **El integrante del proponente plural** de que trata el anterior numeral **debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta**. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales **podrán ser empleados, socios o accionistas** de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. Lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de

		acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
	8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la **oferta presentada por una Mipyme**, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, **se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva**. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, **se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales** que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de **proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
	9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de **micro o pequeña empresa se verificará** en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del **artículo** 2.2.1.13.2.4 **del Decreto 1074 de 2015**. La **condición de cooperativa o asociación mutual** se **acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio** o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
	10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente	Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente

plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Para lo cual **se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018**, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente	Si la entidad quiere hacer uso de este método deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

12. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12.1 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato: • Fotocopia del RUT: del proponente plural y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN. • Acreditación de Servicio Militar: Únicamente cuando se celebren contratos de prestación de servicios con persona natural, El Municipio consultará y verificará en la página Web de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia la acreditación de dicho requisito por parte de los hombres menores de 50 años. • Certificación Bancaria: Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente, con expedición no superior a cuarenta y cinco (45) días.
• Formato de Creación de Terceros, formato que será suministrado por el municipio, para que sea diligenciado por el proponente adjudicatario.

12.2 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO El CONTRATISTA

una vez sea suscrito el contrato, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la ejecución del contrato: • Certificación Bancaria: En la cual se indique el número de la cuenta bancaria (ahorros o corriente) a nombre de la empresa ganadora, si se trata de consorcio o unión temporal debe estar a nombre del oferente plural, actualizada a la fecha. • Fotocopia de la Libreta militar: Las personas naturales (hombres) deberán acreditar el haber definido su situación Militar mediante copia de la Libreta Militar expedida por el distrito militar respectivo. (Menores de 50 años). • Formato de creación de terceros: Diligenciado y actualizado a la fecha. • Aprobación de la Garantía. • Acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. • Suscripción por las partes de la respectiva Acta de Inicio.

13. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013; que trata del deber de análisis de las Entidades Estatales, a saber: "Artículo 15. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del P r o c e s o de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso." En el mismo sentido, el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013 que trata de la evaluación del Riesgo señala "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente". En tal sentido, la tipificación, estimación y asignación de riesgos de la futura contratación se presenta mediante el Anexo denominado: **"Anexo No 7 -MATRIZ RIESGOS"** En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

14. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

Efectuando el análisis de riesgos de la presente contratación, establecida la valoración del impacto y la probabilidad de ocurrencia de cada uno de ellos, se estima que la entidad encuentra que el desarrollo del contrato presenta principalmente riesgos de Incumplimiento del contratista en el desarrollo de las obligaciones establecidas o deficiente prestación del servicio; por lo cual se exigirá al contratista constituir a su costa y a favor del Municipio de Fusagasugá, la garantía Única de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 consistente en garantía legalmente autorizada para operar en Colombia con el fin de amparar los riesgo que se determina a continuación:

Tipo o clase de garantía	Cobertura o niveles de amparo	Valores	Vigencia / Etapa
Póliza de seguro	Cumplimiento	10% del valor del contrato	Termino de vigencia del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza. **En todo caso la vigencia de los amparos debe iniciar en la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva**
Póliza de seguro	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza. **En todo caso la vigencia de los amparos debe iniciar en la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva**

PARÁGRAFO PRIMERO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, el Contratista se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas. Conforme a lo anterior, en caso de ser necesario se deberá solicitar la adición en tiempo a los amparos establecidos en la Garantía Única de Cumplimiento para que los plazos exigidos sean consecuentes a los solicitados contados a partir del Inicio de la ejecución contractual. Así mismo, de acuerdo con lo anterior será obligación del Contratista efectuar los ajustes a que haya lugar.

14.1 INDEMNIDAD El contratista mantendrá indemne a la entidad contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

59

14.2 CESIÓN DEL CONTRATO El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin autorización previa.

14.2 **EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL** El contrato resultante de este proceso de selección no genera vínculo laboral alguno entre la entidad y el personal que designe EL CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual. Por lo tanto, serán por cuenta del CONTRATISTA todos los salarios, prestaciones, indemnizaciones y demás pagos a que haya lugar, así como el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales 9.6 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN Al contrato resultante de este proceso de selección, le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de modificación, interpretación y liquidación unilateral, y caducidad, de conformidad con lo establecidos en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

15. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.4.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad a los lineamientos fijados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación en el documento "Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes" se concluye que la contratación a celebrar se encuentra excluida de la aplicación de Acuerdos Comerciales vigentes.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífica	Chile	SI	NO	N/A	NO
	México	SI	N/A	N/A	NO
	Perú	NO	NO	N/A	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	NO	N/A	NO
Corea del sur		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	NO	N/A	NO
EEUU		NO	N/A	N/A	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triangulo del Norte	Salvador	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	SI	SI	Si	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	NO	N/A	NO
CAN		SI	SI	NO	Si
Venezuela		SI	SI	NO	Si

16. ANEXOS TECNICOS

Anexo No 1 Carta de Aceptación de los Requisitos Técnicos
Anexo No 2 Análisis del Sector Económico y de los Oferentes
Anexo No 3 Ficha Técnica
Anexo No 4 Condiciones financieras
Anexo No 5 Formato de Experiencia del Proponente
Anexo No 6 Oferta Económica A nexo
No 7 Matriz de Riesgos

Los anexos de carácter jurídico se relacionan en el pliego de condiciones.

Todos los anexos serán publicados con los documentos precontractuales en la Plataforma Secop II para el diligenciamiento de los mismos por los proponentes.

FIRMAS

FUNCIONARIO QUIEN PROYECTA EL DOCUMENTO	SECRETARIO, DIRECTOR Y/O JEFE DE OFICINA	ORDENADOR DEL GASTO DECRETO 085 DE 2024
MARTHA CECILIA VIVAS ORTIZ Almacenista General	**WANDA ROSMAYA OTERO CARDENAS** Director de Recursos Físicos	**GILBERTO PEDRAZA VELASQUEZ** Secretario De Gabinete Y Buen Gobierno
Firmas	**Firmas**	**Firmas**

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Dirección de Contratación
Nombre del archivo sistematizado: ESTUDIOS PREVIOS TONER 2025

Proyecto: Martha Cecilia Vivas Ortiz – Profesional Especializado

Revisó: Wanda Rosmaya Otero Cárdenas – Directora de Recursos Físicos
Revisión: Adriana Ramírez/ Profesional Universitaria

Aprobó: Adriana Peñalosa / Secretaria Administrativa
Reviso: Vanessa Uricoechea Villalba – Dir. Contratación

Revisó: Eblyn Estefany Navarro Martínez/ Director de Contratación