FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.5.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DIRECCION DE BIENES E INVENTARIOIOS
FECHA	MAYO 2025

1. DESCRIPCIÓN SUSCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento a los principios de planeación y economía, señalado en la Ley 80 de 1993 artículo 25 numerales 7 y 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.1, los presentes estudios y documentos previos sirven de soporte para la elaboración de la invitación pública de selección abreviada a través de subasta inversa en la nueva contratación que adelantara el Departamento, esto con el fin de que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance requerido por la misma, así también se cumple con el desarrollo del principio de transparencia y eficiencia, pues garantiza que se cumplan con cada uno de los requisitos contractuales estipulados en la norma.

Que una de las funciones generales del Despacho de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano, es ejercer la dirección, coordinación y control en las materias de su competencia, de acuerdo con el Estatuto Básico de la Administración Departamental, cumpliendo con los postulados del artículo 209 de la Constitución Política, como son: Los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad, igualdad, participación, mediante la desconcentración, descentralización y delegación de algunas funciones.

Por su parte, según el Decreto 406 de 2024, *"Por el cual se establece la estructura de la administración pública departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones*", en donde uno de los objetivos de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano es el de garantizar el oportuno aprovisionamiento y adecuado funcionamiento de los recursos materiales y físicos y tecnológicos para la prestación de los servicios administrativos, que requieran las dependencias del sector central de la Administración Departamental, de manera que beneficie el normal cumplimiento de sus funciones, así como el logro efectivo de las metas trazadas en el Plan Departamental de Desarrollo.

En la misma normatividad, en el artículo 79, numeral 5 establece como una función de la Dirección de Bienes e Inventarios de la Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano la de *"Administrar el almacén general del Departamento, para atender las necesidades de las dependencias del sector central de Departamento, con observancia de los procesos de la entidad".*

Como consecuencia de lo anterior, la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano a través de la Dirección de Bienes e Inventarios, tiene la responsabilidad de garantizar y proveer a las diferentes dependencias del Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca, la entrega oportuna de los elementos que utilizan para el cumplimiento de sus funciones, los cuales están representados en elementos de papelería y útiles de oficina, lo que obliga a la Dirección de Bienes e Inventarios a adoptar mecanismos internos para satisfacer estas necesidades, y así los funcionarios de la Entidad puedan dar cumplimiento a los diferentes requerimientos y

respuestas oportunas a las peticiones hechas por los entes internos y externos. Los cuales se relacionan a continuación:

ESPECIFICACIONES TECNICAS PAPELERIA 2025				
Ítem	Artículo	Unidad	Cantidad Total	Características Técnicas Exigidas
1	Almohadilla Dactilar	Unidad	200	Material Plástica Color de tinta Negro Características físicas: Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo) Rendimiento Mínimo 1000 impresiones. Impresión de alta definición y duración de 20 años en el papel. Fácil limpieza.
2	Almohadilla Para Sello Recargable	Unidad	100	Material Cascara en poliestireno de alto impacto/ caja plástica rígida Peso Mínimo 60g Filtro de gran capacidad para retener y conservar la tinta. Resistente a los impactos. Fácil de limpiar. Capacidad de absorción del fieltro: Mínimo 15 cc de tinta. Ancho 90 a 100 mm; largo 125 a 130 mm; alto 12 a 14 mm
3	Bandas Elásticas Ref. 22 X 25G	Caja	350	Material Caucho, Banda de Caucho siliconada. #22, Peso 25 grs, Presentación: Caja. Uso: Sujetar
4	Bandas Elásticas Ref. 22 X Kilo	Bolsa	50	Material Caucho Presentación Bolsa Banda de Caucho siliconada. #22, X Kg. Uso: Sujetar
5	Banderitas-Mini-Banderitas-Señaladoras Autoadhesivas	Unidad	1500	Material Plástico. Tamaño 1/2 pulgadas o con un rango de mínimo de 43 * y máximo 13 mm Características físicas Colores surtidos. Banderitas mínimo de 100 y máximo 200 unidades. Con adhesivo de alta resistencia en la punta y en una cara de la banderita Registros de página adhesivos / Uso como señaladores de páginas o marcadores temporales / Con revestimiento receptivo de tinta / Adhesivo estándar (con micro esteras) / Surtido de colores Neón / No dañan las superficies, Fucsia, rosa, verde, naranja y amarillo
6	Bisturí 18mm Metálico	Unidad	500	Material Metálico y cuchilla metálica (acero inoxidable) Características físicas: Cuchilla corrediza y cambiable Con bloqueo de cuchilla Bisturí de cuerpo metálico. Cada segmento de la cuchilla se puede separar fácilmente para usar un nuevo filo. Ranura para cortar partes desgastadas de la cuchilla. Caucho antideslizante para un mejor agarre. Cuchilla de 18mm. Freno de seguridad. Deslizante.
7	Bolígrafo Negro	Unidad	8000	Cuerpo plástico transparente, robusto, resistente y ergonómico para mejor sujeción; Punta metálica con protector de goma, tapa con clip, tinta de Color Negro semi gel. Rendimiento Mínimo de 1200 mts Tinta de calidad,ancho de trazo 0,4mm, contenido de tinta 0,3 - 0,5 g, escritura suave y de larga duración, peso del cuerpo 5,36 - 5,4g, el boligrafo debe cumplir con norma ISO 11540, sistema integrado de gestion ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015
8	Bolígrafo Rojo	Unidad	1500	Cuerpo plástico transparente, robusto, resistente y ergonómico para mejor sujeción; Punta metálica con protector de goma, tapa con clip, tinta de Color Negro semi gel. Rendimiento Mínimo de 1200 mts Tinta de calidad,ancho de trazo 0,4mm, contenido de tinta 0,3 - 0,5 g, escritura suave y de larga duración, peso del cuerpo 5,36 - 5,4g, el boligrafo debe cumplir con norma ISO 11540, sistema integrado de gestion ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015
9	Borrador De Nata	Unidad	2000	Material No tóxico, Para borrar sobre todo tipo de superficies, Borrador de nata suave y versátil no abrasiva por lo que le permite borrar sobre papel sin dañarlo, borrar sobre todo tipo de superficies Uso fácil y limpio sin dañar el papel. Color blanco, Dimensiones: 39 x 27 x 9 mm
10	Borrador Para Tablero	Unidad	50	Material: Elaborado con felpa sintética, fieltro o paño chalet. La base debe ser en madera o plástico Borrador para tablero acrílico con mango de madera y superficie de fieltro.

11	Cera Para Contar - Cera Dactilar Cuenta Fácil	Unidad	250	Material Cera dactilar cuenta fácil. Pasta incolora a base de glicerina Tamaño Envase de polipropileno de fácil sellado con tapa Antibacterial. Facilita el agarre al archivar, contar, ordenar papeles, billetes. No mancha. Conteo seguro. 50 g. Unidad.
12	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo	Unidad - Rollo	1000	Dimensión 48 mm x 100 mts Dimensión 48 mm x 100 mts, Color transparente, Adhesivo libre de disolventes, Fuerte adhesión, Con una película de polipropileno resistente a los rayos UV y con un revestimiento autoadhesivo sin disolventes El empaque deberá estar rotulado, indicando como mínimo tipo de producto, cantidad de cinta por rollo (ancho por largo), nombre del fabricante,importador (si aplica), país de fabricación, nombre y domicilio legal en Colombia del fabricante, importador o distribuidor responsable según corresponda
13	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48Mm	Unidad - Rollo	1000	Dimensión 48 mm x 40 mts Dimensión 48 mm x 40 mts , La cinta debe tener una superficie lisa, libre de partículas sueltas, polvillo y rebabas de corte. Debe garantizarse total adherencia a las superficies, resistencia al paso del tiempo y una adecuada estabilidad dimensional.indicando como mínimo tipo de producto, cantidad de cinta por rollo (ancho por largo), nombre del fabricante,importador (si aplica), país de fabricación, nombre y domicilio legal en Colombia del fabricante, importador o distribuidor responsable según corresponda
14	Cinta Adhesiva Transparente	Unidad - Rollo	200	Dimensión 12 mm x 40 mts Dimensión 12 mm x 40 mts
15	Cinta Zebra Wax Ribbon	Unidad	100	ZEBRA 05319GS11007 WAX RIBBON
16	Clip Estándar Pequeño X 100	Caja x 100	1000	Material Alambre metálico plastificado en polipropileno u otro material plástico Organizador de hojas. Plastificado. Tamaño: 3.3 mm Caja x 100 Unidades
17	Clip Mariposa Gigante X 12	Caja x 12	1000	Material Alambre metálico galvanizado para organizar documentos.
18	Corrector Líquido En Lápiz	Unidad	700	Contenido mínimo 7 a 12 ml Dimensión Largo del lápiz entre 126,8 y 137 mm Diámetro de la punta metálica entre 0,8 y 1 mm Lápiz corrector punta roller de acero inoxidable, color extra blanco. Funciona con presión sobre el cuerpo, excelente cobertura y rápido secado, no contiene Ni Tolueno ni plomo, Tapa con clip Transparente con cierre perfecto
19	Cosedora De Oficina 20 Hojas	Unidad	700	Estructura metálica duradera de alta resistencia, Dimensión Rango entre 137 y 157 mm de largo x 50 a 52 mm de alto x 35-39 mm de ancho Peso 147g Grapas 26/6, Características físicas Base antideslizante Capacidad de cocido mínimo 20 hojas a la vez Garantía certificada con la norma ISO 9001:2000
20	Cosedora Eléctrica	Unidad	5	Grapas 26/6 Profundidad de grapado 10mm Aproximadamente Voltios 110v Capacidad de cocido 20 hojas a la vez Canal de carga frontal desplegable en 210 piezas de 26/6 grapas estándar, Indicador básico de baja
21	Cosedora Industrial	Unidad	20	Profundidad de grapado 60 a 130 mm Aproximadamente Características físicas Cargue de grapas frontal Capacidad de cocido 170 hojas a la vez. • Profundidad de entrada del papel: 90 mm máx. – 3 mm mín. • Altura máxima de grapas admitidas: 24 mm. • Paso de regulación de profundidad. • Grapas utilizadas: del 23. • Grapas admitidas: 100 grapas mínimo
22	**Fechador De Entintado Manual**	Unidad	200	Material: Banda de caucho, mango plástico, carcasa metálica, Numerador rectangular de 3 mm con estructura metálica, bandas en caucho vulcanizado de alta resistencia, ruedas plásticas que incluya los símbolos más usados en sus bandas. Dimensión sello: Mayor o igual a 40 x 20 mm y menor o igual a 80 x 60 mm aproximado Año y día en número, mes en letras.
23	Gancho Legajador Plástico X 20	20 Unidades	8000	Material Pisador y corredora polipropileno de alta densidad, Características físicas: Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas Capacidad de almacenamiento Aproximadamente de 260 hojas bond de 60gr, Material: plástico, Cantidad: paquete x 20 ganchos, Fabricados en polipropileno resistente. Transparente
24	Gancho No. 23/8 Caja X 1000	Caja x 1000	1000	Material Alambre metálico galvanizado o cobrizado Material Alambre metálico galvanizado o cobrizado
25	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	Caja x 5000	200	Material Alambre metálico galvanizado o cobrizado

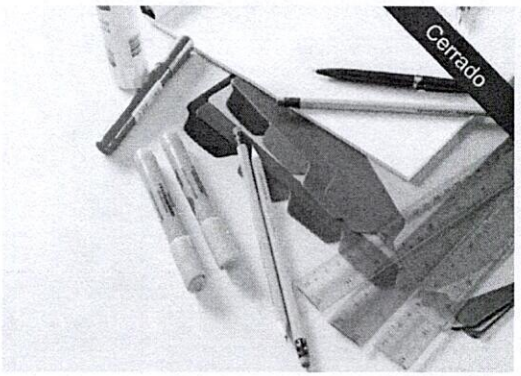
37	Memoria Usb	Unidad	1500	Capacidad de almacenamiento Mínimo 8gb, Velocidad 2.0. Recubrimiento metálico con cavidad para enganche en un cordón o llavero , Compatible con Windows 10 y mac osx
38	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	Unidad	1800	Material de alta resistencia para pegar y despegar. Adhesivo de alta resistencia, Colores surtidos • 76 mm x 76 mm • colores surtidos • 100 hojas x taco
39	Notas Autoadhesivas Pequeñas/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	Unidad	1500	Material de alta resistencia para pegar y despegar. Adhesivo de alta resistencia, Colores surtidos • 3,8 cm x 5 cms • colores surtidos • 50 hojas x taco
40	Pegante En Barra	Unidad	2500	Composición Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos Características físicas Forma redonda, cierre hermético, Contenido mínimo Mínimo 40 g Contenido: 21 GR Tiempo de Secado: < 2 min. , Lavable Para pegar cartón, papel, cartulina, etc. No ondula el papel. Superficie a aplicar Papel, cartón, tejidos, fotos, sobres, etiquetas, etc
41	Pegante Líquido 225G	Unidad	400	Contenido mínimo 225g hasta 300g, no toxico, secado rápido, lavable
42	Perforadora Industrial 2 Huecos	Unidad	7	Material Metálica de alta resistencia Capacidad de perforación de 200 hojas (75 grs) Regla indicadora para una perfecta ubicación de los documentos a perforar. Con discos protectores en plástico para mantener el filo. Diámetro de perforación de 6mm. Totalmente metálica. Base en caucho antideslizante. Pines de gran resistencia. Palanca ergonómica fácil de manipular. Depósito para almacenar el papel perforado. MEDIDAS Aprox: Alto: 25cm Ancho: 14.2cm Largo: 32.5cm.
43	Perforadora Para Oficina De 2 Huecos	Unidad	800	Material Metálica Peso Mínimo de 257g Numero de Perforaciones 2 con una distancia entre huecos de 8cm. Capacidad de perforación 20 hojas a la vez Deposito para residuos Garantía certificada con la norma ISO 9001: 2000.
44	Pilas Alcalinas AA No Recargables Par	Dos pilas	500	Pila Alcalina sin mercurio, Tamaño AA Voltaje Mínimo de 1,5v
45	Pilas Alcalinas AAA No Recargables	Dos pilas	500	Pila Alcalina sin mercurio, Tamaño AAA Voltaje Mínimo de 1,2v de alta durabilidad
46	Plumígrafo	Unidad	1000	Material Polipropileno sintético Tinta negra, no tóxica, a base de agua. Dimensión: Longitud de cuerpo entre 134 - 155 mm, diámetro 0,7 - 12 mm, Características físicas Cierre hermético, Cuerpo del esfero con puntos de realce para una sujeción firme. Trazo de escritura 0.4mm. Punta con adaptador plástico. Durable. Escritura suave.
47	Plumones Caja X 12	Caja x 12	250	Súper lavable. Para bocetar, pintar o escribir sobre papel, cartón, madera, etc. Punta delgada, ancho de trazo aprox. 0.7 mm. Cuerpo: Cilíndrico de plástico polipropileno (PP). Tapa: Diseño con clip sujetador de plástico Polipropileno (PP). Punta: Biselada de fibra compacta, extra suave para escribir. Tinta: Colores intensos, libre de Xileno y Tolueno. Peso caja x12 und: 208 gramos aprox. Nota: Los materiales deben ser atóxicos
48	Portaminas 0,7Mm	Unidad	500	Material Plástico. Características físicas Diámetro para mina de 0,7mm; Zona de agarre en caucho o plástico; Con borrador; Punta retráctil; Clip de sujeción 0,5 y 0.7 mm. Con forma triangular ergonómica, borrador giratorio sustituible y punta retráctil metálica.
49	Regla Metálica	Unidad	200	Material Aluminio anodizado Ancho 30 cm de largo x 3 cm de ancho Características físicas Milimetrada y biselada
50	Resaltador Desechable	Unidad	2000	Resaltador fluorescente de cuerpo cilíndrico y punta biselada de fibra plástica. Capuchón ventilado con clip. Trazos: 5 y 2 mm. Tintas de alta fluorescencia aptas para papel, fax y fotocopias. Colores de Tinta Amarillo, verde, naranja, rosado y celeste. Rendimiento en metros Mínimo 130 mts

51	Sacaganchos Para Grapa	Unidad	500	Material Estructura metálica resistente y acabados de plástico de alta duración, Diseño ergonómico, remueve grapas estándar 26/6 y grapa ondulada N. 700
52	Separador Plástico Carta Paquete X 5	Paquete x 5	100	Material Polipropileno flexible Tamaño Carta Color surtido, Características físicas 5 perforaciones laterales Ceja de identificación Separadores plásticos. Contiene 5 unidades x paquete
53	Separador Plástico Oficio Paquete X 5	Paquete x 5	500	Material Polipropileno flexible Tamaño Oficio Color surtido. Características físicas 5 perforaciones laterales Ceja de identificación Separadores plásticos. Paquete oficio en colores surtidos. Contiene 5 unidades x paquete
54	Tabla Planillera	Unidad	50	Material Plástico / aclirico de alta resistencia Tamaño Oficio con bordes redondos. Características físicas Tamaño : 35 cm alto x 23 cm largo - Clip sujetador metálico de alta resistencia
55	Tablero En Acrílico	Unidad	5	Material Porcelanizado Tamaño 80 x 120 cms Características físicas Marco en aluminio o similar, con porta borrador
56	Tablero En Corcho 80 X 120 Cms	Unidad	5	Material Corcho Tamaño 80 x 120 cms Características físicas Marco en madera o similar
57	Tajalápiz	Unidad	2500	Material Metal, con cuchilla de acero inoxidable. Características físicas 1 orificio para minas de 2mm. Forma anatómica para uso manual
58	Tijera De Acero Inoxidable	Unidad	1000	Material Hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio Dimensiones Entre 17 - 21 cms de largo
59	Sacaganchos Para Grapa Industrial	Unidad	60	Estructura metálica resistente. Acabados en plástico de alta duración. Diseño ergonómico. Producto de alta calidad, recolector de grapas magnético. Aplicación: Remueve Grapas: Estándar 26/6, Ondulada No. 700, Grapa 9 (23) / 6 hasta Grapa 9 (23) / 24.
60	Rollo transfer	Unidad	50	Rollo etiqueta transferencia papel térmico 102*25. Rollo X 2.500 ETIQUETAS.
61	Block amarillo cuadriculado	Unidad	200	Bond amarillo/ Bond canario mínimo de 55 gr, Cuadriculado, tamaño Carta, Mínimo de 50 Hojas
62	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	Unidad	10000	Material Cartulina desacidificada de mínimo 320 g/m2. El material debe cumplir con las especificaciones contenidas en la NTC 4436:1998 y NTC 5397. No se acepta el material esmaltado / couché con PH neutro, Dimensión Ancho de 69,5 cm; Largo de 69,5 cm base central de 22 cm de ancho por 35cm de largo; solapas laterales de 22 cm a 25,5 cm de ancho por 35 cm de largo; solapas inferior y superior de 22,5 cm de ancho por 17cm de largo, Características físicas Cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior Grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm, capacidad de almacenamiento hasta 250 hojas
63	Carpetas dos tapas con Aleta tipo yute con refuerzo lateral completo	Unidad	40000	Material el material debe cumplir con las especificaciones contenidas del Numeral 4.2 de la NTC 5397 respecto el material con el cual se elaboran las carpetas. Tipo yute de mínimo 600 g/m2., Dimensión cada una de las tapas: 25 cm de ancho X 35 cm de largo (incluye pestaña de 1,5 cm para doblar y ubicar el gancho legajador, esta pestaña esta recubierta por ambas caras de papel kraf que permite realizar el dobles de la pestaña adherida con 1 cm de distancia a la tapa de la carpeta). Aleta ubicada en la tapa trasera puede variar según solicitud; puede ser horizontal parte inferior derecha o parte derecha inferior, de 1,5 cm de largo X 10 cm de ancho. Características fisicas dos tapas con aleta en yute, capacidad de almacenamiento hasta 250 hojas.

64	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	1566	Material Papel bond de 75g . El material debe cumplir con la NTC 4436:1998, Tamaño Carta, Contenido Resmas de 500 hojas. 100% libre de cloro en su proceso de fabricación. ISO 14001, ISEGA contacto con alimentos SAC- Sello Ambiental Colombiano, BASC compromiso antinarcotico certificado por el fabricante
65	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	1150	Material Papel bond de 75g . El material debe cumplir con la NTC 4436:1998, Tamaño oficio, Contenido Resmas de 500 hojas. 100% libre de cloro en su proceso de fabricación. ISO 14001, ISEGA contacto con alimentos SAC, Sello Ambiental Colombiano, BASC compromiso antinarcotico certificado por el fabricante
66	Sobre de manila carta paquete x 100	Paquete x 100	600	Material Papel manila de 75 g, Tamaño Carta, Caracteristicas fisicas Tipo solapa universal sin autoadhesivo
67	Cajas para archivo central referencia x-200 membreteada.	Unidad	15000	Material Cartón corrugado que cumple con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397 , Resistencia de material Resistencia minima a la compresión vertical de 790 kgf/m Resistencia minima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2, Dimension externa 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo, pared de 4mm de grosor, caracteristicas fisicas Con apertura frontal, pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación Troquelada y fácil de armar, en aleta superior izquierda. Pegante PH neutro o alcalino, sin residuo de pegante a la vista. Recubrimiento al interior con una película transparente de material inerte PH de 7 a 8. Certificado por el Laboratorio de fabricante. Membreteado Impresión a una tinta del logo de la entidad y la identificación del contenido de la caja: Logo: Caja No.: Dependencia: Serie: No. Carpetas: Fecha: Capacidad de almacenamiento minimo 15 carpetas tamaño oficio
68	Ficha bibliografica paquete x 100	Paquete	250	Ficha bibliografica paquete x 100, colores pasteles

De igual manera, y con el fin de continuar brindando una adecuada entrega de los insumos de papelería y útiles de oficina a las dependencias del Sector Central, se crea la necesidad de adelantar un proceso contractual de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa Electrónica, para la compra de insumos de papelería, de acuerdo al análisis del sector adelantado por el Almacén General de la Dirección de Bienes e Inventarios de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano y a la naturaleza del objeto a contratar.

Es de aclarar que con la finalidad de determinar la modalidad de selección más adecuada para iniciar el proceso de contratación, se revisaron las características de los Acuerdos Marco y se pudo evidenciar que no existe un acuerdo marco vigente correspondiente con las necesidades de esta Dirección, enunciadas previamente.



Papelería II

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

LP-AMP-102-2016
De Septiembre 19, 2016 hasta Septiembre 19, 2018



Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado

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

Número de proceso:CCENEG-011-1-2018
Vigencia:
De Viernes, Julio 5, 2019 hasta Martes, Julio 5, 2022

Así mismo se revisó la opción de Bolsa Mercantil bajo ese entendido, en desarrollo del marco legal aplicable, la Bolsa sirve de escenario de negociación y facilita condiciones de acceso e igualdad de intervención de todos los oferentes y demandantes por intermedio de sus miembros, es decir, de las sociedades comisionistas de la Bolsa, que de conformidad con el régimen legal vigente se encuentren autorizados a ingresar al foro bursátil o acceder a los sistemas de negociación que esta administra y en ese orden, garantiza condiciones suficientes de transparencia, honorabilidad y seguridad, y procura mecanismos adecuados para la protección de los inversionistas y el mantenimiento ordenado del mercado.

En desarrollo de su objeto social, la Bolsa administra entre otros, el Mercado de Compras Públicas ("el MCP" en lo sucesivo) a través del cual, en el marco de la Ley 1150 de 2007, del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y de su Reglamento de Funcionamiento y Operación ("el Reglamento" en lo sucesivo), aprobado por la Superintendencia Financiera de Colombia ("la SFC" en lo sucesivo), pone a disposición de las Entidades Estatales su infraestructura para que éstas a través de las sociedades comisionistas de bolsa miembros,

adquieran bienes y servicios de características técnicas uniformes así como productos de origen o destinación agropecuaria, a través de la modalidad de selección abreviada por Bolsas de Productos expresamente regulada en las citadas disposiciones.

La Bolsa Mercantil de Colombia (BMC) se constituyó con el objeto de organizar y mantener en funcionamiento un mercado de compras públicas, transacción de bienes y servicios

Durante el año 2024 la Secretaría General y de cercanía al ciudadano realizo este proceso bajo la Bolsa Mercantil encontrando las siguientes debilidades e inconvenientes: Costo adicional asociado a las comisiones, teniendo en cuenta que es la única metodología que significa un costo para la entidad compradora, el pago de estos rubros puede ser considerado como una desventaja al tratarse de un pago relativamente externo a la compra de los productos. Ahora, con respecto a la operación de los comisionistas, el asesoramiento fue demasiado lento, no cumpliendo adecuadamente su rol de acompañamiento. En este sentido, "Los comisionistas compradores son muy pocos los que cumplen realmente le proceso de asesoría de manera diligente". Tiempos precontractuales y contractuales demasiados largos, para lo cual la secretaria general invirtió alrededor de seis (6) meses para culminar el proceso, recibir los bienes y efectuar los pagos correspondientes.

Así las cosas, se determinó que la opción más propicia para satisfacer esta necesidad es bajo la modalidad de Selección abreviada a través de subasta inversa a través de un contrato de compraventa, la cual responde a una actividad que se desarrolla de manera eficiente y eficaz, evidenciando una relación de costo y beneficio más favorable para el Departamento, en consideración a que a la fecha los insumos son insuficientes y se requiere aprovisionar en el menor tiempo posible el Almacén General del departamento con insumos de papelería y útiles de oficina, esta contratación se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones y Plan de Contratación de la vigencia fiscal del año 2025, y se cuenta con la partida presupuestal necesaria para contratar la entidad idónea que suministre los elementos descritos en este documento.

Para los efectos de adelantar la contratación a que se refiere el presente estudio previo, se tiene como respaldo el correspondiente Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 7100060348 de fecha 09 de enero de 2025 expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaria de Hacienda de la Gobernación de Cundinamarca, esto con el fin de continuar ofreciendo un ambiente y bienestar laboral adecuado a los servidores públicos de cada una de las dependencias del sector central de la Gobernación de Cundinamarca, es así como se crea la necesidad de adelantar un proceso contractual de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa Electrónica, para la adquisición de insumos de papelería, de acuerdo al análisis del sector adelantado por el Almacén General de la Dirección de Bienes e Inventarios de la Secretaria General y a la naturaleza del objeto a contratar

Por último, con la presente contratación se contribuye al objetivo de *"lograr una administración departamental eficiente, capaz, efectiva y transparente, más cerca al ciudadano con respuestas oportunas a los diferentes trámites y servicios, con criterios de oportunidad, pertinencia y calidad*".

2. ESTUDIO DEL SECTOR

VER ANEXO No. 4 ANALISIS DEL SECTOR

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor del presupuesto para la presente contratación es hasta por la suma de **OCHOCIENTOS VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($826,244,099),** incluido el valor del IVA, tasas y demás impuestos aplicables

NOTA: El valor del contrato que resulte del proceso de selección será hasta por el total del presupuesto oficial y la ejecución será por precios unitarios y a monto agotable.

Para efectos de lo anterior, es necesario que se tengan en cuenta los impuestos, tasas y/o contribuciones de carácter nacional, territorial y demás costos directos e indirectos, en especial los siguientes:

TRIBUTOS DEPARTAMENTALES:

Descripción del impuesto	valor y porcentajes
Pro- Desarrollo Departamental	2%
Pro cultura Departamental	1%
Estampilla Pro Desarrollo UDEC-	1.5%
Pro hospitales	2 %
Adulto Mayor	2%
Pro-electrificación -Se cancela una sola vez-	0.2%
Pro deporte	2.5%

Nota 1: El proponente debe tener en cuenta todo lo relacionado con costos, gastos e impuestos.

Nota 2: El porcentaje de descuento ofertado aplicará para todos los valores por ítem (los cuales incluyen IVA o Impoconsumo, además de las retenciones, impuestos y tasas departamentales), esto con el fin de garantizar homogeneidad y la comparación objetiva de las propuestas desde el punto de vista económico.

Nota 3: El adjudicatario deberá tener en cuenta que a los valores unitarios una vez aplicado el descuento ofertado, incluyen el valor de las contribuciones.

Nota 4: Se aclara que el presupuesto estimado para el presente proceso de contratación se adjudicará en su totalidad.

3.1 IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del presupuesto para la presente contratación es hasta por la suma de **OCHOCIENTOS VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($826.244.099),** incluido el valor del IVA, tasas y demás impuestos aplicables a que haya lugar, lo anterior de acuerdo el estudio de precios realizado para la presente contratación.

Este requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025. Se encuentra respaldada presupuestalmente, con los Certificados de Disponibilidad No. 7100060348 del 09 de enero de 2025, por valor de **OCHOCIENTOS VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MCTE ($826.383.785) M/CTE**, COP Rubro: 1103/1 - 0500/2120201003/9/999/CC / SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO/ Ingreso corriente de libre destinación /Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)

3.2 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se analiza el riesgo de acuerdo con los datos suministrados por las empresas comercializadoras y el entorno en el que se encuentran. Se busca medir los tipos de riesgos que se concluyen que el proceso puede afrontar, estos riesgos son **OBLIGATORIOS DE ANALIZAR DE ACUERDO** a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación y el documento CONPES 3714 de 2011 (Riesgos Económicos, Riesgos Sociales o Políticos, Riesgos Operacionales, Riesgos Financieros, Riesgos Regulatorios, Riesgos de la Naturaleza, Riesgos Ambientales y Riesgos Tecnológicos). Usando la metodología que Colombia Compra Eficiente presenta a las Entidades Estatales, la cual incluye la categoría, Impacto y Valoración del riesgo.

En el presente documento se analiza el entorno social, financiero y operacional del sector y de la empresa, así como, la situación política y ambiental que atraviesa el país que pueda influir de cierta manera la ejecución del contrato, esto con el fin de disminuir el riesgo en el que se pueda incurrir para la contratación de este tipo de elementos.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Plan de acción	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable	Menor	Alto	Alta

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	Improbable	Menor	Bajo	Baja
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el estudio previo.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Mayor	Alto	Alta
4	General	Externo	Ejecuión	Operacional	Se presenta cuando el proveedor incumple con la calidad de los items según lo estipulado en las especificaciones técnicas	Posible incumplimiento contractual	Posible	Mayor	Alto	Alta
5	General	Externo	Ejecuión	Operacional	Se presenta cuando el proveedor incumple con el tiempo estipulado establecido en las obligaciones para los cambios de productos en mal estado	Posible incumplimiento contractual	Posible	Mayor	Alto	Alta
6	General	Externo	Ejecuión	Operacional	Se presenta cuando el proveedor no entrega los elementos nuevos y sin uso (originales de fabrica)	Posible incumplimiento contractual	Posible	Mayor	Alto	Alta

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable	Moderado	Medio	Media
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable	Menor	Bajo	Baja

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GOBERNACIÓN	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable	Insignificante	Baja	No	Grupo de Contratos	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Grupo de Contratos y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
3	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Moderado	Baja	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de la calidad de cada uno de los bienes suministrados	Conforme a los plazos estipulados para las entregas respectivas .
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de del plazo para realizar los cambios solicitados de los bienes	Raro	Moderado	Baja	No	Supervisor del contrato	Verificando el cumplimiento den los plazos estipulados	Conforme a los plazos estipulados para las entregas respectivas .
6	CONTRATISTA	Verificación de la originalidad de los bienes	Raro	Moderado	Baja	No	Supervisor del contrato	Verificando los empaques de cada uno de los productos	Conforme a las entregas
7	GOBERNACIÓN	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación del supervisor, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
8	GOBERNACIÓN CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	CONTRATISTA GOBERNACIÓN	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

Se analiza el riesgo de acuerdo con los datos suministrados por las empresas comercializadoras y el entorno en el que se encuentran. Se busca medir los tipos de riesgos que se concluyen que el proceso puede afrontar, estos riesgos son **OBLIGATORIOS DE ANALIZAR DE ACUERDO** a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación y el documento CONPES 3714 de 2011 (Riesgos Económicos, Riesgos Sociales o Políticos, Riesgos Operacionales, Riesgos Financieros, Riesgos Regulatorios, Riesgos de la Naturaleza, Riesgos Ambientales y Riesgos Tecnológicos). Usando la metodología que Colombia Compra Eficiente presenta a las Entidades Estatales, la cual incluye la categoría, Impacto y Valoración del riesgo.

En el presente documento se analiza el entorno social, financiero y operacional del sector y de la empresa, así como, la situación política y ambiental que atraviesa el país que pueda influir de cierta manera la ejecución del contrato, esto con el fin de disminuir el riesgo en el que se pueda incurrir para la contratación de este tipo de elementos.

4. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1. OBJETO:

ADQUIRIR INSUMOS DE PAPELERÍA PARA LAS ENTIDADES DEL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

4.2. ALCANCE:

El futuro contratista deberá entregar a la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano del Departamento de Cundinamarca las cantidades solicitadas por el supervisor en la ejecución del contrato en las calidades técnicas establecidas en el ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS.

El lugar de cumplimiento y el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C. Los insumos deberán ser entregados a los funcionarios o contratistas profesionales y/o de apoyo que designe el Supervisor en la sede o lugar de almacenamiento del contratista ubicado en la ciudad de Bogotá, de acuerdo con los tiempos que el supervisor establezca, y a las cantidades estipuladas.

4.3. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

Los bienes y servicios objeto del presente proceso se encuentran clasificados de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
PRODUCTOS DE USO FINAL	44000000	44120000	44121600	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
PRODUCTOS DE USO FINAL	44000000	44120000	44121700	Instrumentos de escritura
PRODUCTOS DE USO FINAL	44000000	44120000	44121800	Medios de Correción
PRODUCTOS DE USO FINAL	44000000	44120000	44121900	Repuestos de tintan y minas de lápices
PRODUCTOS DE USO FINAL	44000000	44120000	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
PRODUCTOS DE USO FINAL	44000000	44120000	44122100	Suministro de sujeción

4.4 LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

La descripción técnica del objeto a contratar se encuentra señalado en el Anexo 02 – Especificaciones Técnicas

4.5 Identificación del contrato a celebrar

Contrato de Compraventa

5. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato es de seis (6) meses, en todo caso, el plazo en ningún caso podrá superar el 31 de diciembre de 2025. El plazo será contado a partir del acta de inicio, que se suscribirá una vez se efectúe la aprobación de la garantía y expedición del registro presupuestal de compromiso expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Departamental.

5.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

Sede administrativa de la Gobernación de Cundinamarca ubicada en la calle 26 No. 51-53 torre central en Bogotá D.C.

5.3 FORMA DE PAGO:

El Departamento de Cundinamarca – Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano, cancelará el valor del contrato en dos (2) pagos de acuerdo con las entregas de los insumos de papelería y útiles de oficina efectivamente suministrados, recibidos y aprobadas por el supervisor del contrato. Siendo el último pago sujeto a liquidación, de acuerdo al Manual de Gestión Contractual, Sistema de Compra Pública, Supervisión, Control y Procedimiento Sancionatorio del Departamento de Cundinamarca, el cual cita en su numeral 3 etapa post contractual, numeral C alcance de la liquidación *"En todos aquellos contratos que requieran de liquidación, el último desembolso o pago a favor del contratista, deberá condicionarse a la suscripción del acta de liquidación contractual*". Los pagos se realizaran dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de los bienes y presentación de la correspondiente factura, previa certificación del cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del Contrato, adjuntando la certificación que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (pensión y salud, ARL., así como los propios del SENA, ICBF, Y Caja de Compensación Familiar, de acuerdo con lo normado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Los pagos estarán sujetos al Plan Anual Mensual izado de Caja PAC.

El sistema de pago utilizado por el departamento es la consignación en una cuenta corriente o de ahorros de las instituciones financieras que el contratista registre en el formato titulado "información de proveedores Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Departamento de Cundinamarca.

El **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA** NO entregará al contratista valor alguno por concepto de anticipo o pago anticipado.

Los pagos quedan condicionados a la acreditación del cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 1: En caso de que el servicio se encuentre gravado con IVA, se deberá discriminar.

NOTA 2 : En caso que el proponente favorecido con la adjudicación sea un consorcio o una unión temporal, para efectos de pago éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

5.4 Anticipo / Pago Anticipado:

No aplica

5.5 SUPERVISION

La supervisión del contrato estará a cargo del Almacenista General de la Dirección de Bienes e Inventarios de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano o de la persona que designe dicha dependencia mediante Memorando.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Departamental No 472 de 2018 y demás normas establecidas sobre la materia.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las consagradas en la ley, conforme a la naturaleza del contrato a celebrar, están a cargo del contratista las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes, así como lo establecido en la propuesta y los estudios previos.

2. Allegar al DEPARTAMENTO, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para formalización del contrato.

3. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y especificaciones definidas en el Contrato, incluyendo Anexo No. 2 – Especificaciones Técnicas y el Pliego de Condiciones.

4. Cumplir las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en el pliego de condiciones.

5. Atender las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaria General por conducto del supervisor

6. Cumplir con la entrega de los bienes requeridos en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas y el Pliego de Condiciones.

7. Garantizar la calidad de los bienes entregados, de acuerdo con el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas, el Pliego de Condiciones y la Oferta presentada al DEPARTAMENTO

8. Responder al DEPARTAMENTO en cualquier requerimiento que se le realice.

9. Dar a conocer al DEPARTAMENTO cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

10. Comunicarle al DEPARTAMENTO cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

11. Actuar con reserva y discreción en el cumplimiento de las labores encomendadas.

12. Obrar con lealtad y buena fe en las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.

13. No acceder a las peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En tal evento, avisar inmediatamente al DEPARTAMENTO y demás autoridades competentes, sobre la ocurrencia de dichas peticiones o amenazas.

14. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993, riesgos profesionales y demás normas pertinentes.

15. Mantener con carácter confidencial, toda la información de propiedad de DEPARTAMENTO a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato, y no podrá utilizarla o divulgarla a terceras personas.

16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de las Ley 80 de 1993.

17. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del contrato.

18. Responder civilmente por la (s) demanda(s) impuestas por terceros derivadas de su actividad.

19. Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato.

20. Garantizar el cumplimiento de la legislación ambiental vigente a nivel distrital, nacional y departamental aplicable al desarrollo del objeto contractual y toda aquella que sea expedida durante la ejecución del contrato.

21. El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

22. Vincular en la ejecución del contrato, un porcentaje no inferior al 5% ni superior al 10% de los servicios requeridos para el cumplimiento del objeto, a personas sujetas de especial protección constitucional por parte del Estado, descritos en el Decreto 1860 de 2021. En ese sentido el supervisor del contrato deberá certificar dicha circunstancia

23. Las demás inherentes al objeto del contrato y que por ley le correspondan.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con cada una de las especificaciones técnicas de los elementos relacionados en la presente contratación, en cuanto a calidad, diseño y composición.

2. El proponente deberá diligenciar su propuesta técnica indicando las condiciones técnicas señaladas, las cuales deberán corresponder a los estipulados en el anexo No. 1 - especificaciones o características técnicas de cada producto que ofrece.

3. Entregar los productos que den certeza con las características ofertadas en cada artículo.

4. Garantizar que la fabricación de los mismos no sea mayor a dos años, para los elementos que aplique.

5. Entregar los bienes en el plazo establecido.

6. Retirar los elementos y/o materiales objeto del contrato que NO cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el Departamento y las que contengan vicios ocultos, y deberán ser cambiados por otros que cumplan estrictamente con las características solicitadas de acuerdo con las indicaciones impartidas por el supervisor.

7. Realizar el cambio de productos sin costo alguno dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la devolución y/o reclamo, atender dentro de este tiempo: las devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación o especificaciones diferentes, reponiendo el (los) elemento (s).

8. Entregar los productos debidamente empacados y sellados, de tal manera que estén protegidos contra perdida, daños, deterioros y adulteración durante el transporte y almacenamiento.

9. Garantizar que los elementos deberán ser originales de fábrica, nuevos y sin uso, ("nuevos y sin uso" significa que la Secretaría General sea el primer usuario de los bienes desde su fabricación), en perfecto estado de funcionamiento y su fabricación no deberá encontrarse descontinuada

10. Presentar la correspondiente factura de acuerdo a la cantidad de productos entregados, junto con la certificación del pago de aportes al Sistema De Seguridad Social Integral y Parafiscales del mes correspondiente, para hacer efectivo el pago de la obligación.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO- SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Prestar toda la colaboración al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle de manera adecuada.
4. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que el CONTRATISTA formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato, y tomar las decisiones a que haya lugar.

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es hasta por la suma de **OCHOCIENTOS VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($ 826,244,099),** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, lo anterior de acuerdo al estudio de precios realizado para la presente contratación.

Este requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025. Se encuentra respaldada presupuestalmente con el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 7100060348 de fecha 09 de enero de 2025

7.1. OFERTA ECONÓMICA

- **Presentación**

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II a través del link https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx teniendo en cuenta los formatos contenidos y anexos en el pliego, en la fecha establecida en el Cronograma establecido para el presente proceso de selección, y acompañadas de los documentos soporte, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el Pliego de Condiciones.

Además de lo previsto en los pliegos de condiciones, la forma de presentar las ofertas en el SECOP II por parte de proponentes singulares y plurales están definidas en el Manual de uso del SECOP II el cual indica entre otros, los requisitos, formularios y procedimientos para crear y presentar las ofertas en línea.

Para presentar oferta en Procesos de Contratación como proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y realizar la manifestación de interés al igual que la presentación de oferta desde dicha cuenta.

La forma de constituirse como proponente plural y presentar las ofertas en el SECOP II están definidas en la Guía de creación de proponente plural en el SECOP II y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

Las Guías en desarrollo de la Ley 527 de 1999 regulan entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II. De esta forma, un documento adjunto a la oferta de forma distinta a lo previsto en los Documentos del Proceso y la Guía no será tenido en cuenta, pues, en desarrollo de la Ley 527 de 1999, no hay una oferta y en consecuencia no podría ser evaluada. Tampoco será tenida en cuenta la oferta de un proponente plural presentado desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Cada usuario maneja firma electrónica, la cual permite obligarse u obligar a su representado, cuando se conforma el proponente plural en plataforma y se fija en la misma la persona que firmará el contrato está obligando desde la presentación de la oferta a cada uno de quienes componen el proponente plural.

Se recomienda a los proponentes ir creando su propuesta con la anterioridad debida en el Sistema SECOP II, ya que el sistema les permitirá ir subiéndola por partes hasta el día y hora de cierre.

No se aceptará propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas la Secretaria General, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático que no sea el SECOP II, en el link del proceso.

La carta de presentación de las respectivas propuestas (FORMATO N° XX) debe llevar la firma del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate.

La Secretaria General no acepta propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus adendas.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, la Secretaria General a través de la plataforma del SECOP II publicará la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

- ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos deben presentarse en la plataforma del SECOP II en el siguiente orden:

- Un sobre que contenga los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos y financieros).
- Un sobre aparte electrónico que contenga la Propuesta económica.

Lo anterior de acuerdo con los formatos establecidos en el pliego de condiciones y los requisitos ya establecidos líneas arriba.

Nota 1: Será causal de rechazo la NO presentación y completo diligenciamiento de la oferta económica.

Nota 2: Se aclara que el valor del presupuesto oficial es hasta **OCHOCIENTOS VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($ 826,244,099),** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar.

Nota 1: El valor del contrato que resulte del proceso de selección será hasta por el total del presupuesto oficial y la ejecución será por precios unitarios. El valor unitario de los bienes será el que resulte de aplicar el descuento final ofrecido en la subasta inversa.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION:

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, a sus Decretos reglamentarios, a las normas que lo modifiquen y/o complementen y al Pliego de Condiciones.

El Artículo Segundo de la Ley 1150 de 2007 modificatoria de la Ley 80 de 1993, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa y Mínima Cuantía.

En cuanto a la Selección Abreviada indica la Ley 1150 de 2007, que la escogencia del contratista se efectuará acogiendo lo descrito en numeral 2 del artículo 2 de la ley enunciada anteriormente.

Además, el inciso 2 del numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 señala "Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento.

De conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 2 y de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2.del Decreto 1082 de 2015, el proceso a seguir para la contratación de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización es el proceso bajo la modalidad de Selección Abreviada- Subasta Inversa electrónica.

9. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En cumplimiento con lo establecido en La Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Secretaria General y de cercanía al ciudadano del Departamento de Cundinamarca, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia, capacidad de organización y requerimientos técnicos, contenidos en el estudio previo, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se determinará como NO HABILITADO de la misma y su consecuente exclusión de ser considerada para la adjudicación, sin perjuicio que la respectiva propuesta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo y de dar aplicación a las reglas de subsanabilidad contenidas en el Decreto 1082 de 2015.

Nota 1: En la subasta inversa el precio es el factor de selección del proponente, es decir, La Secretaria General de cercanía al ciudadano del Departamento de Cundinamarca, debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas (requisitos habilitantes), ofrezca todos los elementos requeridos por la Entidad en el estudio previo y el pliego de condiciones, y que ofrezca en la puja realizada durante el evento de subasta, el mayor porcentaje de descuento aplicable a los ítems que conforman las especificaciones técnicas.

Por tal razón, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

En consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta, en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos un uno por ciento (1%) sobre el porcentaje de descuento del lance inmediatamente anterior.

En caso de que los oferentes no presenten lances durante la subasta, La Secretaria General y de cercanía al ciudadano del Departamento de Cundinamarca, adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el porcentaje más alto de descuento en su propuesta económica.

El proponente deberá tener en cuenta que el porcentaje de descuento final será aplicable de manera uniforme a cada uno de los bienes requeridos por la Entidad.

El contrato que se suscribirá con quien resulte favorecido, será contrato de compraventa por la totalidad del valor, es decir, que el Departamento pagará los servicios efectivamente recibidos.

Finalmente es necesario que el oferente al momento de elaborar su ofrecimiento tenga en cuenta los impuestos, tasas y/o contribuciones de carácter nacional, territorial y demás costos directos e indirectos.

NOTA 1: Para realizar su ofrecimiento económico, los proponentes deben tener en cuenta que su propuesta no contenga precios ARTIFICIALMENTE BAJOS, toda vez, que la entidad verificará los menores valores de acuerdo con los parámetros establecidos en la «Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación» publicada por Colombia Compra Eficiente.

10. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 6; modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, La Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano del Departamento de Cundinamarca verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, y técnica, de experiencia y las condiciones de organización aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que NO OTORGAN PUNTAJE y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable presentar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

A continuación, se señalan los requisitos habilitantes a tener en cuenta en el presente proceso de selección:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
Capacidad Jurídica	CUMPLE O NO CUMPLE
Capacidad financiera y capacidad de organizacional	CUMPLE O NO CUMPLE
Capacidad técnica y experiencia	CUMPLE O NO CUMPLE

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

10.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

A. Carta de presentación – Formato 1

Debe estar firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido

ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y si dispone por el poderdante en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. En este último evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, dicha manifestación debe hacerse por el representante del mismo de acuerdo con el documento de conformación del consorcio o unión temporal, en los términos señalados en el Formulario 1 del Pliego de Condiciones.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes plenamente identificados, en el cual se demuestre la conformación de la figura y el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y cumpla con los siguientes requisitos:

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación de cada uno en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales deberán ser coherentes con la propuesta y no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría General

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad será solidaria frente a la Secretaría General, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato.

De igual manera deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, designarán el representante del consorcio o de la unión temporal con la firma autorizada de cada una de las partes, o en su defecto otorgarán poder para su representación con la firma autorizada de cada una de las partes.

La duración del consorcio o unión debe ser por lo menos el término del contrato, su liquidación y un (1) años más.

A los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, en el caso que se les apliquen sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se les impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de sus integrantes.

Debe tenerse en cuenta, que quienes se presenten en Consorcios o Uniones Temporales no podrán participar como Persona Natural y/o Jurídica individual.

B. Certificado de existencia y representación legal

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se debe **acreditar que el objeto social** del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección, que la sociedad ha sido constituida con anticipación a la fecha del cierre del presente proceso y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más. Esta regla se aplica para cada uno de los miembros del proponente plural.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito con antelación a la de cierre del presente proceso de selección, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la presente selección abreviada.

Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de recepción de ofertas y debe haber sido renovado de acuerdo a la fecha establecida en el Código de Comercio, so pena de ser rechazado por falta de cumplimiento de este requisito.

C. Acta de autorización del órgano social competente:

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar la propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

D. Cédula de ciudadanía de la proponente persona natural y del representante legal en caso de que el proponente sea persona jurídica.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

E. Poder en caso que la propuesta se presente por medio de apoderado, el cual deberá cumplir con los requisitos de Ley.

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

F. Acreditación de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral – SSSI y Parafiscales. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007).

El proponente persona jurídica o persona natural con personal a cargo, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago 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. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El proponente persona natural sin personal vinculado laboralmente deberá expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

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

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

G. Documento de conformación de consorcio o unión temporal. – Formatos 2 o 3

Para la presentación de ofertas de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dentro del documento privado de conformación del consorcio o unión temporal debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural y deberá señalarse que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, su liquidación y dos (2) años más.

Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del DEPARTAMENTO.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

H. Verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas del código de policía y Registro de deudores alimentarios morosos.

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente como persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los proponentes en forma plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. Para verificar tal situación, EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO verificará en la página web de la Contraloría General de la República el respectivo Boletín.

En igual sentido, el proponente no debe tener antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o que le impiden presentar propuesta o celebrar el contrato que se derive del presente proceso de selección, razón por la cual EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO NO verificará dichos antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente no se encuentre registrado en el sistema de información de la Procuraduría, la Entidad podrá solicitar al mismo la presentación del certificado de antecedentes disciplinarios.

Para el caso de proponentes personas naturales, EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO verificará además los antecedentes judiciales del proponente, en la página web de la Policía Nacional de Colombia.

Para el caso de proponentes personas naturales, EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO verificará además los antecedentes judiciales del proponente, en la página web de la Policía Nacional de Colombia, así mismo verificará el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.

Para el caso de proponentes personas naturales, EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO verificará además los antecedentes del proponente, en la página web de la Registro de deudores alimentarios morosos con el fin de dar aplicación a la Ley 2097 de 2021.

I. Registro Único Tributario.

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT actualizado y con una fecha de generación no superior a 30 días contados desde el día de presentación de la oferta.

J. Compromiso anticorrupción. – Formato 4

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el FORMATO que para tal efecto establece la invitación, en el cual manifieste su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

K. Apoderado para oferentes extranjeros

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

I. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
II. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción simple al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
III. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
IV. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano, El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación tal y como lo establece la circular externa única expedida por Colombia Compra Eficiente.

Nota: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

10.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con los establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, inscripción que debe estar en firme y vigente. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

Nota 1. Solo será tenida en cuenta para la verificación financiera la información en firme y vigente contenida en el RUP

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deben acreditar su capacidad financiera, a partir de los indicadores de: Índice de liquidez, Índice de Endeudamiento, Razón de cobertura de intereses y adicionalmente con los indicadores de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Activo Corriente sobre Pasivo Corriente.	Mayor o igual a 3 %
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total sobre Activo Total	Menor o igual al 50 %
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional sobre Gastos de Intereses	Mayor o igual a 20 %

NOTA: En el caso de unión temporal o consorcio, cada uno de los integrantes deberá allegar la información anteriormente mencionada en forma independiente y deben especificar de forma clara el porcentaje de participación de cada uno, de tal forma que la sumatoria sea el cien por ciento. Los indicadores se calcularán con base en la suma de las partidas registradas en los documentos de cada uno de los integrantes.

Para obtener los indicadores financieros de LIQUIDEZ, ENDEUDAMIENTO y RAZÓN DE COBERTURA DE

INTERESES, cuando el proponente sea consorcio, unión temporal o está organizado en cualquier forma de asociación, se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con el porcentaje de participación.

El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL tendrá en cuenta la información registrada en el RUP, con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años fiscales en firme, adicionalmente el proponente deberá aportar lo siguiente:

Tarjetas Profesionales del Contador y/o Revisor Fiscal: Junto con la propuesta se debe presentar fotocopia nítida, por ambas caras, de la(s) tarjeta(s) profesional(es), de quien(es) firma(n) los estados financieros (Contador y/o Revisor Fiscal), donde se aprecie(n) claramente la(s) firma(s) de dicho(os) profesional(es).

Antecedentes Disciplinarios del Contador y/o Revisor Fiscal: Junto con la propuesta se debe presentar fotocopia nítida de los respectivos certificados de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores con una vigencia no mayor a tres (3) meses, del contador y/o Revisor Fiscal.

Registro Único Tributario: Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT actualizado.

NOTA 1: EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA –SECRETARIA GENERAL tendrá la facultad de solicitar a los oferentes cualquier aclaración, información o documento adicional y podrá hacer cruce de información con las entidades que ejerzan supervisión y vigilancia sobre los proponentes.

10.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional, a partir de los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	Utilidad Operacional sobre Patrimonio.	Mayor o igual a 18%
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Utilidad Operacional sobre Activos Total	Mayor o igual a 10%

NOTA 1: En el caso de unión temporal o consorcio, cada uno de los integrantes deberá allegar la información anteriormente mencionada en forma independiente y deben especificar de forma clara el porcentaje de participación de cada uno, de tal forma que la sumatoria sea el cien por ciento. Los indicadores se calcularán con base en la suma de las partidas registradas en los documentos de cada uno de los integrantes.

NOTA 2: De conformidad con el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, "Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo

transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica", se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas, la Secretaría General verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente de los últimos tres (3) años fiscales en firme.

10.4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PROPONENTES EXTRANJEROS

La capacidad financiera y organizacional de los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, se determinará a partir del cumplimiento de los indicadores anteriormente mencionados en la tabla 1 y 2 del presente proceso, los cuales deben ser acreditados allegando la siguiente información financiera, de conformidad con la legislación propia del país de origen y lo señalado en el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso y con el artículo 480 del Código de Comercio:

El balance general y estado de resultados, con las respectiva notas a los estados financieros de los últimos tres (03) años, de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen, acompañados de la traducción al idioma español, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC) Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM), establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia, vigente a la fecha de corte de la información financiera, indicando la tasa de conversión, debidamente certificados y avalados por contador público colombiano y/o revisor fiscal colombiano, si estuviere obligado, que los hubiere convertido, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y carencia absoluta de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia además, deberán diligenciar el formulario "CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PROPONENTE EXTRANJERO", de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, deberá presentarse firmado por el Representante Legal, Contador Público y/o Revisor Fiscal, si estuviere obligado, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera, de conformidad con el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso y con el artículo 480 del Código de Comercio.

Las cuentas definidas para obtener el Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total, Total Patrimonio, Utilidad Operacional y Gastos de Intereses deberán ser tomadas fielmente de los Estados Financieros

Los estados financieros deben aportarse consularizados o apostillados, conforme a la Ley.

Las disposiciones de este proceso en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

10.5. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Como requisitos técnicos habilitantes, se establecen los siguientes:

A. EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE

De conformidad con la Circular Única 017 de 12 de julio de 2024 expedida por el Gobernador del Departamento, se considerará que el proponente cuenta con la experiencia requerida, acreditando la misma mediante la presentación de certificaciones de contratos ejecutados y liquidados, de acuerdo con la siguiente tabla, cuyos objetos hayan sido iguales o similares al objeto de la presente contratación, celebrados con entidades públicas o privadas y cuyo valor de la sumatoria de los contratos certificados, sea igual o superior al valor del porcentaje a certificar, expresado en salarios mínimo legales mensuales vigentes SMMLV.

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021 y con la Guía No. 2 generada por la Dirección de Contratación de la Secretaria Jurídica del Departamento, se considerará que el proponente cuenta con la experiencia requerida, acreditando la misma mediante la presentación de certificaciones así:

PORCENTAJE MINIMO PRESUPUESTO OFICIAL	NUMERO CONTRATOS
75%	1 - 2
120%	3 - 4
150%	5 - 6

Nota 1: No se aceptan certificaciones, emitidas o suscritas por el mismo proponente.

Nota 2: El Departamento de Cundinamarca- Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano se reserva el derecho de verificar la información presentada. En caso de que esta sea inexacta o presente inconsistencias, el proponente será descalificado y su propuesta no será tenida en cuenta.

Nota 3. Los proponentes deberán adjuntar las certificaciones correspondientes a dichos contratos suscritos y ejecutados con entidades Públicas o Privadas que guarden relación directa con el objeto del presente proceso de selección, las cuales deben contener la siguiente información:

- Nombre o razón social del Contratante
- Nombre del contratista
- Si el contrato se ejecutó en Consorcio o Unión Temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y de terminación.
- Nombre e identificación de quien expide la certificación.
- Valor del contrato.
- Datos del contratante, teléfono, fax, correo electrónico.

B. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

El proponente deberá cumplir con todos los requerimientos técnicos establecidos en el Anexo No. 1 (especificaciones técnicas). Para lo cual el proponente deberá adjuntar con su propuesta el Anexo Técnico debidamente suscrito por el proponente o apoderado debidamente facultado.

Debe ser firmado por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad. Así como un catálogo con los productos ofertados.

NOTA: Este anexo deberá adjuntarse y cargar junto con los demás documentos que integren la propuesta, en la plataforma del SECOP II.

C. Criterio diferencial para MIPYMES en el sistema de compras públicas.

De conformidad con lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.3.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único reglamentario del sector de Planeación Nacional con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 3, 34 y 3 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", para el presente proceso se tendrá en cuenta como criterio diferencial para MIPYMES, el previsto en el numeral 2 de los precitados artículos "Número de contratos para la acreditación de experiencia", así:

PORCENTAJE A CERTIFICAR RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL	NÚMERO DE CONTRATOS PARA APLICACIÓN DE CRITERIOS DIFERENCIALES - MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES
75%	1-3
100%	4-6
150%	7-8

Se deberá presentar certificación de los contratos mediante los cuales se acredite la experiencia que deberán ser expedidos y firmados por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada y deberá contener la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.

2. Nombre o razón social del contratista.

3. Objeto del contrato.

4. Valor del contrato.

5. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.

6. Firma de persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y número telefónico de la persona que firma la certificación.

REGLAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA:

1. Cuando se presenten experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, el DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA GENERAL, para efectos de verificar el cumplimiento de la misma, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente expresado en salarios mínimos.

2. Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que tenga domicilio o sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.

3. El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA GENERAL se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones o de solicitar los respectivos contratos o documento que la soporten.

4. De acuerdo con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.15.2 del Decreto 1082 de 2015: <<Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes>>. <<No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993>>.

5. El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA GENERAL no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural o jurídica que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales. En el mismo sentido, no se aceptara auto certificaciones del proponente respecto del equipo de trabajo propuesto para la ejecución del contrato, sin que se proporcione las certificaciones expedidas por la entidad pública o privada con funciones públicas.

11.CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

11.1METODOLOGÍA

El Departamento de Cundinamarca - Secretaría General realizará la verificación de los requisitos habilitantes de cada una de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los requisitos aquí indicados, los cuales están en concordancia con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013.

Conforme al numeral 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. Teniendo en cuenta que los servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en citado artículo, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la Entidad, teniendo en cuenta lo siguiente:

No.	FACTORES DE ESCOGENCIA	
1	Propuesta Económica – Mayor porcentaje de descuento sobre el valor techo de los precios unitarios	Según puja, se adjudicará al oferente con el menor precio ofrecido.

En la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, para la obtención de la oferta más favorable (de las presentadas por proponentes habilitados) se hará uso exclusivamente del precio, obtenido a través de una subasta inversa, con base a lo señalado en las disposiciones del articulo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

El criterio de selección se centrará exclusivamente en el menor precio ofrecido, expresado en términos del mayor porcentaje de descuento sobre el valor techo de los precios unitarios, lo que se traducirá en una reducción en el valor total de la propuesta.

Por otro lado si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el porcentaje de descuento inicial más alto.

NOTA 1: El proceso de selección se adelantará a través de la plataforma dispuesta para Subastas Inversas Electrónicas por Colombia Compra Eficiente - CCE en el Secop II.

NOTA 2: El proponente deberá estar inscrito como proveedor en la plataforma y es de exclusiva responsabilidad capacitarse en el uso de la herramienta a través de los diferentes medios que ofrece CCE, así como leer cuidadosamente las guías correspondientes, en especial la de presentación de ofertas como proponente plural y las relativas a la subasta inversa.

NOTA 3: En caso de presentarse adiciones contractuales, durante la ejecución del contrato adjudicado, el mayor valor a ejecutar será calculado con base en los precios unitarios base de la propuesta final adjudicada, luego de aplicado el margen de mejora correspondiente en los términos del presente pliego de condiciones.

El proponente deberá estar inscrito como proveedor en la plataforma, para ello deberá tener en cuenta las guías establecidas por Colombia Compra Eficiente en especial la de conformación de un proponente plural en el evento que la propuesta sea presentada por esta modalidad, y deberá por su cuenta capacitarse en el uso de la herramienta a través de los diferentes medios que ofrece CCE.

11.2. PROCEDIMIENTO APLICABLE CUANDO SOLO UN PROPONENTE RESULTA HABILITADO PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA

Conforme a lo señalado en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta en precios unitarios son iguales o inferiores a los establecidos en los estudios previos, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa

11.3. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Que el numeral 2° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 dispone lo siguiente: "*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*".

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) *En la adquisición 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.

Que el inciso sexto del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes como aquellos: "*Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.*"

Que el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 establece que: "*Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.*"

Teniendo en cuenta lo anterior y el análisis efectuado por el Departamento – Secretaría General, en Colombia Compra eficiente frente a los procesos adelantos por entidades Estatales para la compra de elementos de similares características, han sido considerados dichos elementos como bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, debido a que son ofrecidos en el mercado de forma estándar, razón por la cual el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa, para lo cual la Secretaría General-Departamento de Cundinamarca tendrá en cuenta el ofrecimiento más favorable para la entidad, correspondiente a aquel que dé el menor precio al Departamento, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el Menor precio, expresado en términos de porcentaje de descuento sobre el valor techo de los precios unitarios , sin embargo, para que el proponente pueda participar en la Subasta, conforme lo establece el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, debe acreditar su capacidad de participar en el proceso de contratación y acreditar el cumplimiento de la Ficha Técnica.

Así mismo el capítulo II, Sección II del Decreto 1082 de 2015, contempla como modalidad de selección, la selección abreviada, dentro de la cual se encuentra en el artículo 2.2.1.2.1.2.2.2 la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas y uniformes por subasta inversa.

Que así mismo el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, establece que la entidad estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.

Teniendo en cuenta que los bienes que se requiere con el presente proceso, son bienes de características técnicas uniformes, el procedimiento de selección que adelantará la Secretaría General, será el previsto en el literal a, del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, reglamentado en el artículos 2.2.1.2.1.2.1, y

2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, así mismo debe señalarse que la entidad adelantará el presente proceso de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica.

Así las cosas, el criterio de selección se centrará exclusivamente en el menor precio ofrecido, expresado en términos de porcentaje de descuento sobre el valor techo de los precios unitarios, lo que se traducirá en una reducción en el valor total de la propuesta.

11.4. **DESARROLLO DE LA SUBASTA:**

Esta se llevará a cabo en el sitio destinado en la plataforma del SECOP II, para el presente proceso.

Entiéndase lance, como una nueva oferta económica a través de un valor en moneda legal colombiana, mejorando a favor de la Secretaría General el precio de la oferta base, expresado en términos de porcentaje de descuento sobre el valor techo de los precios unitarios.

Podrán participar en la subasta inversa los proponentes que hayan obtenido la calificación de **HABILITADOS**, en los criterios de capacidad jurídica, condiciones de experiencia y capacidad financiera.

En el SECOP II, los proponentes tendrán un término máximo de una (1) hora para hacer o efectuar los lances, y la plataforma les indicará la posición que ocupan dentro de la subasta.

El margen mínimo de mejora de la oferta será de 2%. Es importante tener en cuenta que el Proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo al último lance valido. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

En el evento que la entidad observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los lances, se catalogará como no válido.

Se establecerá el orden de elegibilidad en forma descendente, siendo el proponente ganador aquel que haya ofertado el menor precio, expresado en términos de porcentaje de descuento sobre el valor techo de los precios unitarios en la plataforma del SECOP II.

De conformidad con lo indicado en el art. 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082/15, la subasta terminará cuando los oferentes no efectúen lances adicionales durante el periodo establecido para la presentación de lances.

Máximo al día hábil siguiente de realizada la subasta, el oferente que resulte ganador de la misma, deberá presentar en el SECOP II, la oferta económica de manera discriminada en la cual se refleje el porcentaje de mejora ofertado, suscrita por quien haya firmado la propuesta inicial de precio. En caso de que los precios ofertados no coincidan con el % de descuentos ofertado en la subasta, la entidad solicitará que sean corregidos y serán estos precios los que regirán para la ejecución del contrato.

- **MARGEN MÍNIMO DE OFERTA:**

Para efectos de la puja, los porcentajes de descuento respectivos se efectuarán respecto del mayor porcentaje de descuento inicial ofertado.

El primer lance que realicen los oferentes habilitados se tendrá como márgenes válidos de mejora de ofertas, (por debajo de los cuales los lances no serán aceptables) aquellos equivalentes mínimos al DOS (2%) POR CIENTO, de la oferta inicial más baja.

Todos los lances tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, por debajo de los cuales los lances no serán aceptables, aquellos equivalentes mínimos al DOS (2%) POR CIENTO de la propuesta más baja que resulte de la ronda inmediatamente anterior.

La subasta se llevará a cabo de manera electrónica en la plataforma del SECOP II, cuando por los menos dos oferentes estén habilitados. Los oferentes deberán estar atentos de los avisos públicos de la misma y las notificaciones que reciban al usuario registrado en la plataforma.

- **JUSTIFICACIÓN DEL PORCENTAJE DE DECREMENTO:**

El porcentaje de lance mínimo de decremento se establece con el fin de evitar que las subastas se prolonguen indefinidamente en el tiempo, considerando este un descuento razonable de acuerdo con las reglas de la experiencia adquiridas en procesos anteriores adelantados por la entidad.

- **DESARROLLO DE LA AUDIENCIA:**

La audiencia electrónica de subasta consta de dos momentos:

1) El inicio de la audiencia electrónica, en la fecha y hora señalada en el cronograma: A partir de ese momento no se reciben más documentos de subsanación. La Entidad revisará las debidas subsanaciones allegadas, previo a la instalación de la audiencia electrónica, así como las observaciones allegadas con posterioridad a la publicación del informe final y tras su análisis, en el evento en que proceda algún ajuste de dicho informe, lo pondrá en conocimiento de los oferentes (vía mensaje en la plataforma del SECOP II). Posteriormente procederá a crear la subasta electrónica. La fecha y hora de subasta que aparece en el cronograma de la plataforma corresponderá a este inicio de la audiencia.

2) Corresponde a la puja en el curso de la audiencia electrónica. Se dará apertura a la audiencia electrónica, según la hora establecida en el cronograma del presente proceso publicado. Por tal motivo, desde la instalación electrónica de la audiencia los oferentes deberán estar atentos a los mensajes que remita la Entidad, pues por este medio se indicará la hora exacta del inicio efectivo de la puja de cada lote. La subasta tendrá una duración de VEINTE (20) MINUTOS, siendo este el tiempo máximo que los oferentes tendrán para efectuar los diferentes lances.

Si se realiza una postura por cualquiera de los proponentes habilitados en el último minuto de duración de la subasta y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se

presenten posturas o lances en el último minuto, o hasta que finalice el término de la subasta. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien cinco (5) segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina dicha auto extensión o el término establecido para la finalización del evento.

Todos los lances deben respetar el margen mínimo de mejora dado por la Entidad para todos los artículos ofertados; los lances efectuados por debajo del margen de mejora no serán tenidos en cuenta y se deberá catalogar este Lance como no válido por parte de la Entidad.

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

Conforme avanza la subasta electrónica los proponentes 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, al llevar a cabo un lance.

Pese a que la permanencia de los oferentes en la plataforma no es requisito de validez de sus lances, la Entidad recomienda que ingresen desde el horario previsto para el inicio de la audiencia y estén atentos a los mensajes de la Entidad en el curso de esta, pues en su desarrollo puede publicarse un informe final de evaluación ajustado de conformidad a las subsanaciones aportadas previo al inicio de la misma.

En caso de suspensión o cancelación de la subasta electrónica derivado de una falla general, se reanudará dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la superación de la falla (deberán estar atentos a los mensajes que emita la Entidad en la plataforma Secop II), En consecuencia, los lances efectuados en la audiencia cancelada o suspendida no se tendrán en cuenta y los nuevos lances se realizarán a partir del margen mínimo establecido en la subasta inicial.

En el evento que el proponente presente inconvenientes para el ingreso a la plataforma SECOP II y su módulo de subasta, no imputables a la plataforma, se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: … "si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma" …, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. Es 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.

NOTA 1. El porcentaje de descuento final derivado de la subasta inversa será aplicable de manera directa y uniforme a cada uno de valores de los ítems a adquirir por la entidad, teniendo como base el valor techo establecido en el análisis del sector.

NOTA 2. Todas las comunicaciones en el SECOP II son realizadas a través del protocolo de HTTPS, es decir, que las comunicaciones son cifradas y la autenticidad de los servidores es verificada por medio de la utilización de certificados digitales, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 527 de 1999 sobre la integridad de mensajes de datos, además la plataforma registra todas las acciones efectuadas por los usuarios sean exitosas o no, identificando la dirección IP origen desde donde se realizó la acción.

11.5. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Si revisadas las Posturas por parte de los Proponentes Habilitados y de conformidad con la información establecida por la ENTIDAD esta estima que la Postura Ganadora durante el evento de Subasta resulta artificialmente baja, el Comité Evaluador de la Entidad requerirá al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

11.5. OFERTA

11.5.1. Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II a través del link https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx, teniendo en cuenta los formatos contenidos y anexos en el pliego, en la fecha establecida en el Cronograma establecido para el presente proceso de selección, y acompañadas de los documentos soporte, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el Pliego de Condiciones.

Además de lo previsto en los pliegos de condiciones, la forma de presentar las ofertas en el SECOP II por parte de proponentes singulares y plurales están definidas en el Manual de uso del SECOP II el cual indica entre otros, los requisitos, formularios y procedimientos para crear y presentar las ofertas en línea.

Para presentar oferta en Procesos de Contratación como proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y realizar la manifestación de interés al igual que la presentación de oferta desde dicha cuenta.

La forma de constituirse como proponente plural y presentar las ofertas en el SECOP II están definidas en la Guía de creación de proponente plural en el SECOP II y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

Las Guías en desarrollo de la Ley 527 de 1999 regulan entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un

proponente presente una oferta en el SECOP II. De esta forma, un documento adjunto a la oferta de forma distinta a lo previsto en los Documentos del Proceso y la Guía no será tenido en cuenta, pues, en desarrollo de la Ley 527 de 1999, no hay una oferta y en consecuencia no podría ser evaluada. Tampoco será tenida en cuenta la oferta de un proponente plural presentado desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Cada usuario maneja firma electrónica, la cual permite obligarse u obligar a su representado, cuando se conforma el proponente plural en plataforma y se fija en la misma la persona que firmará el contrato está obligando desde la presentación de la oferta a cada uno de quienes componen el proponente plural.

Se recomienda a los proponentes ir creando su propuesta con la anterioridad debida en el Sistema SECOP II, ya que el sistema les permitirá ir subiéndola por partes hasta el día y hora de cierre.

No se aceptará propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas la Secretaria General, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático que no sea el SECOP II, en el link del proceso.

La carta de presentación de las respectivas propuestas (FORMATO N° XX) debe llevar la firma del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate.

La Secretaria General no acepta propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus adendas.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, la Secretaria General a través de la plataforma del SECOP II publicará la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

11.5.2. ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos deben presentarse en la plataforma del SECOP II en el siguiente orden:

- Un sobre que contenga la información general y requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos y financieros).
- Un sobre aparte electrónico que contenga la Propuesta económica.

Lo anterior de acuerdo con los formatos establecidos en el pliego de condiciones y los requisitos ya establecidos líneas arriba.

Nota 1: Será causal de rechazo la NO presentación y completo diligenciamiento de la oferta **económica.**

Nota 2: Se aclara que el valor del presupuesto oficial es hasta **OCHOCIENTOS VEINTISEIS MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 826,199,397),** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar.

11.5.3 REGLAS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe indicar el valor de su propuesta teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Debe incluirse propuesta económica (ANEXO No. 5 – PROPUESTA ECONOMICA), expresando únicamente el porcentaje (%) de descuento ofertado en términos porcentuales (%) a aplicar uniformemente en los precios unitarios oficiales por ítem señalados en el precio tope establecido por la entidad ANEXO 2 POE PRESUPUESTO OFICIAL (Columna valor máximo a pagar por unidad), para tal efecto el proponente deberá tener presente las siguientes recomendaciones:

Nota 1: El proponente deberá presentar oferta económica inicial, con un porcentaje de descuento mayor o igual al uno por ciento (1%), so pena de rechazo de la propuesta.

Nota 2: En el evento que un proponente en la oferta inicial indique un valor absoluto (pesos $) y un porcentaje (%) se dará prelación al porcentaje (%), cifra que la Entidad tomara para determinar el valor correspondiente en pesos.

Nota 3: Los porcentajes de descuento ofertado solo podrán expresarse hasta con dos (2) decimales en términos porcentuales, en el evento de contemplar más de dos decimales solo se tendrán en cuenta los dos (2) primero decimales.

Nota 4: El proponente deberá indicar el valor del presupuesto oficial en la lista de precios que aparece en la sección de propuesta económica (sobre económico).

El valor base para la puja, será el menor valor de las ofertas iníciales de precio, como resultado de la aplicación del mayor porcentaje de descuento, presentadas por los proponentes en el momento señalado en el pliego de condiciones y a través de la plataforma transaccional SECOP II.

El proponente en la oferta económica deberá tener presentes todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con el objeto del mismo, incluyendo tanto los gastos de administración, nacionalización, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del Contratista, así como los costos de producción, embalaje, fletes, transporte, bodegaje, imprevistos, utilidades del contratista y demás costos hasta el momento de su entrega.

La propuesta económica se debe diligenciar de acuerdo con el cuadro relacionado en el ANEXO No. 5 PROPUESTA ECONOMICA, con la OBSERVANCIA de todas las especificaciones técnicas descritas en el ANEXO No. – ESPECIFICACIONES TECNICAS, del pliego de condiciones.

Los porcentajes de descuento ofertados por el proponente, se entenderán que contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual la entidad no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

Para efectos de la revisión y corrección aritmética, se revisarán las operaciones elaboradas por el Proponente en el ANEXO No. 5 PROPUESTA ECONOMICA con el fin de establecer si la oferta se encuentra dentro del presupuesto oficial asignado para el proceso y si las operaciones aritméticas allí referidas son adecuadas.

En todo caso, la ADJUDICACIÓN no se efectuará sobre la suma final que resulte una vez aplicado el descuento en la plataforma, sino sobre el presupuesto total asignado al proceso, y en la ejecución del contrato se aplicará el porcentaje de descuento final derivado de la subasta inversa, aplicable de manera directa y uniforme a cada uno de valores de los ítems a adquirir por la entidad, teniendo como base el valor techo establecido en el análisis del sector, documento precontractual que hace parte del presente proceso de selección

11.5.4. FACTORES DE DESEMPATE

Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Secretaría General resolverá el empate de acuerdo con los siguientes criterios:

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, y conforme con los medios de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el presente procesos se utilizara las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes

FACTORES DE DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN SOLICITUD
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.** **A. BIENES.** Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes enel país. La

	preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. **B. SERVICIOS** Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personasjurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.
2. Preferir la propuesta de la mujercabeza 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 enlas cuales participe o participen mayoritariamente.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN.** **A. MUJER CABEZA DE FAMILIA.** Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer.(Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la ley 1232 de 2008). **B. MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.** Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de esteeljuez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada). **SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.** **A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL.**

	La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda **B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA** **1.** Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimode lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Victima de la Violencia). ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el casode las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Númerode afiliados – Integrantes etc.). **2.** La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeresque hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto decada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personasjurídicas sin ánimode lucro, se calcula a partir delporcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la leyque por lo menos el diez por ciento(10%) de su nómina está en condición de discapacidad a laque se refiere la Ley 361 de 1997. Si laoferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en lostérminos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento(25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.** **1.** Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personaldel proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección **2.** Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de lapensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.** **1.** Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contratode prestación de servicios o de trabajoa la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número detrabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no seanbeneficiarios dela pensión de vejez, familiar o desobrevivencia y que hayan cumplido el requisitode edad de pensión. **2.** Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensiónde vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido elrequisito de edad establecido en laley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.
5. Preferir la propuesta presentada porel oferente que acredite, en las condiciones establecidas en laley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	**SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE - PRUEBA DE LA CONDICIÓN.** Certificaciones de auto reconocimiento expedidaspor la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana,

	raizal, palanquera, Rom o gitanas.) **SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.** 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta depersonal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas. 2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la personajurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participenmayoritariamente.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN.** Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales. **SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.** **A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL.** Certificación expedida por la Agencia Para laReincorporación y la Normalización. **B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA** 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas

	sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso deotras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.) 2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegracióno reincorporación que hacen parte de laspersonas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto decada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdoal número acciones (en las sociedadespor acciones) o por la utilidad provenien te de la participación social (SociedadesPersonales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza).
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe oparticipen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni susaccionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o	Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.

accionistas de los miembros del proponente plural.	
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE** **MIPYMES** En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. **COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES** Certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por proponente plural constituido por micry/o pequeñas empresas, cooperativasasociaciones mutuales.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICTUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE** **MIPYMES** En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. **COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES** Certificado de existencia y representación legal.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE** 1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique

participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticincopor 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	que del total de los pagos realizados por elente económico, con corte 31 de diciembre del añoanterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales
11. Preferir las empresas reconocidasy establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE** Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de lasociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar eloferente, método quedeberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.	El método deberá preverse en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación por parte de la entidad estructuradora del mismo.

Nota 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Nota 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal,

palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4. Para efectos de los factores de desempate únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones o documentos para acreditarla, presentados hasta la fecha de cierre del proceso, entendido este como la fecha máxima para presentar la propuesta, por lo cual no serán recibidos y no se tendrán en cuenta de manera posterior.

Nota 5. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate la Entidad Estatal deberá seleccionar al oferente que presentó la oferta inicial de menor valor, conforme lo indica la Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II - V.3.

12. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente al menos una de las siguientes causales:

1. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley, para lo cual la Entidad Estatal revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Ley 1801 de 2016 y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.
2. Cuando el proponente presente una oferta parcial.
3. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, para este mismo proceso de selección, (por sí o por interpuesta persona). En dicho evento sólo se evaluará la propuesta que se haya presentado primero según el acta de cierre, las demás serán rechazadas.
4. La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, parágrafo 3° artículo 5° de la ley 1882 de 2018.
5. Cuando la oferta no haya sido presentada en la fecha y hora señalada en el pliego de condiciones.
6. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta.
7. Cuando el proponente no presente el anexo Especificaciones Técnicas.
8. Cuando EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA GENERAL haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.
9. Cuando el proponente presenta el anexo denominado "Oferta Económica" con modificaciones, condicionada, que excluya o incluya apartes del anexo que impidan la comparación objetiva de ofertas.
10. Cuando el proponente no indique el valor expresado en porcentaje de su propuesta económica y/o El proponente en su oferta económica inicial, no incluya un porcentaje de descuento mayor o igual al uno porciento (1%).
11. Cuando la capacidad jurídica del proponente, verificada a través del objeto social de la persona jurídica o el objeto social de alguno de los miembros que conforman el consorcio o la Unión Temporal, no permita ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

12. Cuando exista inconsistencia relevante a criterio del DEPARTAMENTO para garantizar el deber de comparación objetiva entre la información suministrada por los proponentes y la efectivamente obtenida o suministrada a esta entidad por la fuente de donde proviene la información.
13. Cuando en cualquier estado del proceso de selección evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la oferta contiene(n) información engañosa de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, dicha propuesta será rechazada.
14. Si en virtud de requerimiento o solicitud de aclaración efectuada por la entidad, el proponente en su contestación modifica la oferta inicial.
15. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
16. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
17. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
18. Se rechazará la oferta del proponente de quien se evidencie que ha intentado conocer anticipadamente el contenido de la evaluación o influenciarlo.
19. Cuando la Entidad verifique que el precio ofertado es artificialmente bajo de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.
20. Si la propuesta vulnera alguna norma obligatoria y de imperativo cumplimiento.
21. Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional, la Ley, los Decretos reglamentarios, así como las señaladas a lo largo del presente documento.
22. Cuando el proponente sobrepase los valores techo por ítem establecidos por la entidad.

13. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, el **DEPARTAMENTO** podrá declarar desierto el presente proceso de selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, o se presente alguna (s) de las siguientes causales:

1. La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando por cualquier causa se impida la selección objetiva de la propuesta más favorable.

2. La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes, siendo procedente contra el mismo, el recurso de reposición.

3. Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no selección objetiva las siguientes:

4. Cuando ninguna de las propuestas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en los Pliegos de Condiciones.

5. Cuando no se presenten propuestas.

6. Cuando habiéndose presentado solamente una propuesta, esta incurra en causal de rechazo.

7. Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva.

En caso de declaratoria de desierta ésta se hará mediante acto administrativo motivado en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esta decisión de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Dicha decisión se notificará y publicará en los Portales de Contratación y www.colombiacompra.gov.co a partir de su publicación se entenderán notificados los oferentes o posibles interesados.

14. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO**, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos

RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis meses más.
Calidad de los Bienes Suministrados	20%		El plazo de ejecución del contrato y seis meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5%		El plazo de ejecución del contrato y seis meses más

EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, la entidad contratante podrá declarar la caducidad de este.

1. ANEXOS:

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – No. 7100060348 de fecha 09 enero de 2025
- Anexo No. 1 Especificaciones técnicas
- Anexo No. 2 POE PRESUPUESTO OFICIAL
- Anexo No. 3 Elaboración presupuestos Oficial
- Anexo No. 4 Analisis del Sector
- Anexo No. 5 Propuesta Económica
- Cotizaciones
- Factura No. FBG755 Y FBG719 VENEPLAST LTDA pago 2024

2. RESPONSABLES

NESTOR ALONSO GUERRERO NEME
Director Bienes e Inventarios
Responsable Componente Técnico
Secretaria General

URIEL ANTONIO RONCANCIO VARGAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Responsable componente Jurídico
Secretaria General

WILSON RICARDO GUEVARA DIAZ
Director Servicios Administrativos
Responsable componente financiero
Secretaria General

Proyecto: Erika L. Sanchez Coy – Almacenista General-
Revisó: