MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 2025-0561

Plataforma SECOP II.

OBJETO:

SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ.

Pliego de Condiciones Definitivo

MAYO 2025

CRONOGRAMA PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 2025-0561

(Fechas sujetas a cambio en adendas)
Plataforma SECOP II.

OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES	19 de mayo del 2025	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y AVISO DE LIMITACIÓN O NO A MIPYMES	19 de mayo del 2025	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
TERMINO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	Del 20 de mayo al 21 de mayo del 2025	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
PRESENTACIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS	Del 20 de mayo al 21 de mayo del 2025 Hasta las 7:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
AUDIENCIA DE SORTEO SI HAY MAS DE DIEZMANIFESTACIONES DE INTERÉS Y SI LA ENTIDAD DECIDE REALIZAR SORTEO.	22 de mayo de 2025 Hora: 10:00 a.m.	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
TERMINO PARA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE DEFINITIVO	23 de mayo de 2025	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
TERMINO PARA ADENDAS	26 de mayo del 2025	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
FECHA Y HORA LIMITE PARA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS	28 de mayo del 2025 10:00 AM	www.colombiacompra.gov.co/secop-i
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	Hasta el 30 de mayo del 2025	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	30 de mayo del 2025	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN YTERMINO PARA SUBSANAR	Del 03 de junio al 05 de junio del 2025	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORMEDE EVALUACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO	09 de junio del 2025	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
ACTO DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIADESIERTA	10 de junio del 2025	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO (aceptación electrónica)	Dentro de los tres días hábiles siguientes a la adjudicación.	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en el presente proyecto de Pliego de Condiciones.

NOTA: De ser necesaria la modificación del cronograma del proceso, ésta se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que "*La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas*".

INTRODUCCIÓN

El **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ** pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar contrato cuyo objeto es:

SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ.

Los Estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Proyecto de Pliego de Condiciones, el Pliego de Condiciones definitivos, así como cualquiera de sus anexos estará a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- **Plataforma SECOP II,** del Municipio de Fusagasugá.

La selección del contratista se realizará a través del **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.**

INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente los Pliegos de Condiciones, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para efectos de adjudicación.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del contrato, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos jurídicos, financieros y técnicos de manera que la oferta se ajuste a estos pliegos, que a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.

Verifique cuidadosamente que se anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados (cuando aplique), sin enmendaduras y ordenados en el orden señalado según la ***plantilla establecida en la PLATAFORMA SECOP II para facilitar su ubicación y revisión.***

Igualmente, se recomienda no formular ningún tipo de consulta en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores externos de la entidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea. Con este propósito se solicita a todos los interesados abstenerse de formular consultas telefónicas o personales.

Cualquier inquietud, consulta o solicitud de aclaración debe formularse por escrito y se responderá a través de la página Web **Plataforma SECOP II** a todos los participantes.

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones y anexar la documentación exigida.

a. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en los Pliegos de Condiciones.
b. Las modificaciones, correcciones o enmiendas del texto de la propuesta deben estar convalidadas con la firma del proponente o del representante legal, según el caso, al pie o al lado de la misma. Sin este requisito, las modificaciones, aclaraciones o enmiendas no se considerarán válidas y por tanto se tendrán por no escritas.
c. No se aceptan propuestas que excluyan ítems o alcances de estos Pliegos de Condiciones.
d. Las propuestas deben sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en estos Pliegos de Condiciones.
e. El proponente deberá diligenciar y presentar los Anexos exigidos, para lo cual podrá utilizar los mismos, fotocopias o facsímiles elaborados por el proponente.
f. La documentación que el proveedor adjunte a la propuesta deberá presentarse en forma legible y clara.
g. La propuesta debe presentarse oportunamente según lo indicado en estos Pliegos de Condiciones.

h. 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.

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1. CONSULTA DE PLIEGOS

El pliego de condiciones podrá ser consultado en la página Web **Plataforma SECOP II.**

1.2. NÚMERO DE PARTICIPANTES

Se entiende válido el proceso, cualquiera sea el número de participantes hábiles siempre y cuando permita hacer una selección objetiva. Incluso es válido el proceso, cuando se presente una propuesta, siempre y cuando ésta se ajuste al pliego de condiciones y resulte favorable para la Entidad.

1.3. PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Podrán participar en este proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, a título individual o en consorcio o unión temporal, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento.

1.4. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

La participación en este proceso de selección no tiene ningún costo para los interesados.

1.5. APLICACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYME COLOMBIANAS.

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó, entre otros, los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en los cuales dispone que la entidad debe incluir condiciones o criterios habilitantes diferenciales para incentivar la participación de los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, así como promover y facilitar la participación de las Mipymes domiciliadas en Colombia, siempre que cumplan y acrediten alguno de los supuestos de los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.4 del mismo Decreto, respectivamente.

En virtud de lo anterior, el Municipio de Fusagasugá teniendo en cuenta lo consagrado en los artículos mencionados anteriormente, cuya finalidad es beneficiar el emprendimiento de mujeres y Mipymes colombianas, determina que en el presente proceso de selección deben establecerse condiciones más exigentes en los criterios de selección para los proponentes que concurran al mismo y que no se encuentren dentro de estas categorías.

Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar **requisitos habilitantes diferenciales** relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Por tal razón se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no tengan la calidad mencionada.

SEGÚN, LO REFERENCIADO EN EL ANÁLISIS DEL SECTOR EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ DETERMINÓ QUE LA GARANTÍA DE SERIEDAD SERÁ EL CRITERIO DIFERENCIAL QUE SE APLICARÁ EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

En todo caso, los requisitos mencionados se fijan respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones.

1.6. INCENTIVOS O PUNTAJES ADICIONALES A MIPYMES COLOMBIANAS.

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de beneficiar a las Mipymes colombianas, consagra que siempre que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.4, teniendo en cuenta lo descrito en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del mismo Decreto.

Para tal efecto, la Entidad incluirá estos puntajes adicionales y definirá para el presente proceso de selección el porcentaje a aplicar de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes.

PARA TAL EFECTO, EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ DETERMINÓ QUE EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN INCLUIRÁ EL PUNTAJE ADICIONAL DEFINIDO EN EL ARTÍCULO MENCIONADO.

Así mismo tendrá en cuenta cada uno de los aspectos relacionados al tema de conformidad con lo establecido en los artículos mencionados.

1.7. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16. al decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación deben fomentar en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones.

Esta provisión **se establecerá en un porcentaje** que no será superior al diez por ciento **(10%)** ni inferior al cinco por ciento **(5%)** de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.

El MUNICIPIO, incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes.

El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

En todo caso, para el presente proceso de selección la entidad definió el porcentaje de provisión de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato

Estas circunstancias **se acreditarán** en las condiciones que dispongan la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el **artículo 2.2.1.2.4.2.17** del presente Decreto.

1.8. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso hasta tanto se culmine el proceso evaluativo.

Todo intento de un proponente para enterarse indebidamente de las evaluaciones o para influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte del municipio, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente.

1.9. CONTROL SOCIAL – INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido por la Constitución Política y la Ley, a través de este documento, se convoca a las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que realicen el control social sobre este proceso.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la entidad contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en la **Plataforma SECOP II.**

1.10. PROGRAMA ESPECIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: 1-5623868, 1-5658690, Fax 1- 5658590 y la línea gratuita nacional 018000-913040, correo electrónico en la dirección: buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: http://www.anticorrupcion.gov.co/buzon_denuncias/index.htm; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D. C.; también puede reportar el hecho a la Oficina de Quejas y Reclamos a través del número telefónico 328 2121; o la línea gratuita, al número telefónico: 018000911616.

1.10.1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el formato correspondiente del presente pliego, en el cual manifiestan 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.

1.11. CORRESPONDENCIA

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por la **Plataforma SECOP II,** debidamente identificada con el nombre y número del proceso, dirigida ÚNICAMENTE a la Dirección de Contratación del Municipio de Fusagasugá, como único despacho que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Municipio de Fusagasugá, y las solicitudes se responderán mediante publicación en la web **Plataforma SECOP II.** Por tanto, en virtud del principio de transparencia, el Municipio da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ello. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por la web **Plataforma SECOP II**.

1.11.1. ELECTRÓNICO: Página Web Plataforma SECOP II.

Para una mayor información del proceso, en los referidos sitios, podrán consultar los estudios previos y demás documentos que obran como antecedentes.

La comunicación debe contener: (**a)** el número del proceso de contratación; **(b)** los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; **(c)** identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están contenidas en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**, por canales distintos a los mencionados no se aceptarán, en consecuencia, solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. El **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ** responderá las comunicaciones recibidas, en la web **Plataforma SECOP II.**

1.11.2 INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Las comunicaciones y solicitudes referentes al presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta por la Entidad, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, el cual podrá ser consultado en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, con excepción de las circunstancias establecidas en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.**

NOTA 1: En caso de no encontrarse en funcionamiento la plataforma del **SECOP II,** en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en la PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL **SECOP II.**

NOTA 2: En caso de que no pueda acceder al SECOP II, exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, o cualquier otro tipo de acción contemplada en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, diligencie el formulario de soporte (https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte), en atención a lo dispuesto en dicho protocolo.

En caso de requerirlo, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II, los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01 8000 520808 para el resto del país.

De igual manera, envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico al correo dispuesto por la Entidad Estatal (dir.contratacion@fusagasugacundinamarca.gov.co), informando su intención de participar y la situación que le afecta; el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta.

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP II, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 16 horas hábiles siguientes al cierre, se entienden como horas hábiles de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Cualquier persona puede solicitar a la Entidad Estatal el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado; o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

1.12. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.13 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Personas naturales o jurídicas en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales) nacionales o extranjeras, cuyo objeto social o actividad permita el desarrollo del objeto del presente proceso.

1.14 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en el idioma castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en el idioma castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

1.15 DOCUMENTOS EN IDIOMA EXTRANJERO

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros (apostille). Se precisa que todos los documentos deben llenar este requisito.

Tratándose de los documentos, la oportunidad para allegarlos auténticos se hará exigible para el oferente adjudicatario, de manera que para efectos de presentar la propuesta el MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, aceptará documentos en fotocopias simples, de la misma forma se indica que los documentos allegados junto con la oferta en idioma diferente al castellano se deberán aportar con traducción simple y el oferente adjudicatario deberá entregar la traducción oficial de dichos documentos".

En caso de que al documento expedido en el exterior o en idioma extranjero, le sea aplicable un convenio o tratado internacional que verse sobre la supresión del requisito de legalización (Convención 12 de la Haya del 05 de octubre de 1961 o similares), el oferente adjudicatario **DEBERÁ PRESENTAR LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS Y PLENOS DE FORMALIDADES EN ORIGINAL.**

Si se trata de documentos expedidos en el exterior o en idioma extranjero que requieren de actos notariales o que se consideren documentos públicos siéndoles aplicables la Ley 455 de 1998, deberá el oferente adjudicatario presentar el original del documento donde se distingan los sellos y firmas necesarios, requeridos y certificados, así como el APOSTILLE ORIGINAL del aludido documento, de tal manera que lo certificado en el formato del apostille corresponda y sea atribuible al documento expedido en el exterior o en idioma extranjero. En caso de ausencia o falta de alguna de las formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico, los actos que sustancian los documentos aportados en la propuesta serán tenidos como INEXISTENTES conforme al artículo 898 del Código de Comercio.

1.15.1 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Los poderes generales o especiales deben ser otorgados ante Notario Público.

1.16. PRESUNCIÓN DE AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y VALOR PROBATORIO DE LAS COPIAS

Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a procesos de contratación, excepto cuando la Ley lo exige expresamente.

Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal.

Los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos gozan de presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia.

En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación.

1.17. DEFINICIONES

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

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ** expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ** y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ** por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

CAPITULO II

INFORMACIÓN GENERAL

2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

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

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

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

Los elementos de papelería son consumibles de uso cotidiano cuya existencia permanente es la que permite el desarrollo de múltiples actividades en las Oficinas. Una oficina sin suministro de papelería y artículos de oficina no podría atender al público ni realizar actividades propias para dar trámite a las solicitudes a otras Entidades ya que la mayoría de las tareas cotidianas exigen el uso del papel, entre otros, junto con herramientas de uso imperativo.

La Secretaria de Movilidad de acuerdo el Plan de desarrollo Municipal "**FUSAGASUGÁ FLORECE, Un Plan Integral para el Desarrollo Sostenible y Equitativo**" atendiendo a los cambios y ajustes de la normatividad y los nuevos requerimientos de las entidades del estado, tanto nacionales, departamentales, y municipales, tiene asignado el trámite y dirección de las competencias del sector de tránsito y transporte en el ámbito municipal, con un marco normativo amplio enmarcado por la Ley 769 de 2002, en dicho sentido entre sus funciones tiene la atención de los diferentes procesos y actuaciones administrativas conforme su misionalidad, actuaciones como derechos de petición, tutelas, cobros, entre otros.

La Secretaría de Movilidad, en cumplimiento del Decreto 109 de 19 de julio de 2021, por medio del cual se adopta el Plan Local de Seguridad Vial para el Municipio de Fusagasugá, adelantará Programas y Campañas como estrategia para mejorar la movilidad en el municipio de Fusagasugá, realizará a través del grupo de técnicos viales y promotores de cultura y educación vial actividades de regulación y/o circulación vial y diferentes jornadas preventivas de sensibilización dentro de la jurisdicción municipal; estas campañas están dirigidas a los diferentes actores viales del municipio, en ellas se enfatiza las disposiciones señalados en los artículos 75 y 76 del Código Nacional de Tránsito y La Movilidad, Ley 769 de 2002. Por lo anterior se hace necesario garantizar el cumplimiento de la misionalidad de la Secretaría de Movilidad, para lo cual se requieren los implementos de papelería indispensables para el correcto funcionamiento y archivo de los procesos contravencionales.

La Secretaría de Planeación le garantiza a la comunidad la atención e información oportuna en cada uno de los procesos que se manejan en esta dependencia, logrando mantener el avance y mejoramiento de la atención al público al dar repuesta oportuna a las quejas y solicitudes presentadas a las tres direcciones: La de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral, la de Planeación Socioeconómica e Inversión y la de Financiación del Desarrollo Urbano y Territorial, además de varias áreas de trabajo como lo son: Urbanismo y control, Planeación y Programación Económica, presupuesto participativo, consejo territorial de planeación, Estratificación, de las cuales se desprenden procesos que ameritan muchos requerimientos a diario presentados por la comunidad, pues mensualmente se reciben derechos de petición, derechos de información, solicitud de visitas de inspección de obra, entre otros.

De igual manera, dicha dependencia debe propender por realizar una gestión transparente y con alto sentido de pertenencia, apropiación y corresponsabilidad; fundamentada en la información y la comunicación permanente a través de diversos medios y canales durante la formulación, ejecución, gerenciamiento, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, y en general, todas las actuaciones administrativas que se desarrollen, razón por la cual se debe garantizar a la comunidad la atención e información oportuna en cada una de los procesos que se manejan logrando mantener el avance y mejoramiento de la atención al público al dar repuesta oportuna a las quejas y solicitudes. Por lo anterior, se hace necesario adquirir papelería y elementos de oficina, con el fin de dotar de herramientas para garantizar la adecuada prestación de servicios a la comunidad y para dar cumplimiento a las funciones, los procesos y procedimientos que tiene a cargo la Secretaría de Planeación y sus diferentes direcciones.

Así mismo, teniendo en cuenta las competencias establecidas al Ministerio de Educación Nacional mediante la Ley 715 de 2001 en cuanto a *"Evaluar la gestión financiera, técnica y administrativa del sector educativo en las entidades territoriales y el impacto de su actividad en la sociedad*", se debe tener en cuenta que los gastos relacionados con el funcionamiento de las secretarías de educación como son aseo, vigilancia, servicios públicos, dotación de equipos, compra de bienes y servicios y demás, deberán ser asumidos por la entidad territorial conforme lo determina la Ley 715 de 2001 de *"Participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado, en la cofinanciación de programas y proyectos educativos y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación."*

En cuanto a la necesidad de fortalecer la gestión administrativa de la Secretaría de Educación, la cual se materializa a través de la expedición de diversos documentos, circulares, directivas, custodia del archivo de gestión, entre otros, que requieren la adquisición de insumos y materiales de papelería. Esta inversión, no sólo beneficia la Secretaría de Educación, sino también aporta al fortalecimiento de las Instituciones Educativas Oficiales, resultado de la revisión de las existencias, consumos de papelería y organización el archivo, se evidencia la necesidad de adquirir papelería e insumos de oficina para las diferentes áreas de la Secretaría de Educación.

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

1.5. Conclusión

En consecuencia, a lo anterior y al Decreto 050 de 2024 *"Por el cual se crea el comité de contratación"* modificado por el Decreto 058 de 2024, el comité de contratación por medio de Acta No. 05 del 10 de marzo de 2025 recomienda adelantar el proceso de selección a través de la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, cuyo objeto es **SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ**

2.2. OBJETO.

SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ.

2.3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS O ESENCIALES DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con la necesidad, la Dirección de Recursos Físicos del Municipio de Fusagasugá, da a conocer las especificaciones, los requerimientos técnicos mínimos de los bienes que se pretenden adquirir; los cuales son requisito obligatorio que deberá cumplir el proponente:

FICHAS TÉCNICAS OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ						TOTAL CANTIDADES A SOLICITAR
ITEM	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN DEL BIEN**	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA**	**UND. DE MEDIDA**	**% IVA**	CANTIDAD
1	44121900	ALMOHADILLA DACTILAR DE TINTA	Color: Negro Presentación: Forma Redonda Tapa: Color Negro Base: Color Negro Cantidad: Caja por Unidad Incluye: Tinta para huellero - La tinta es pigmentada negra de alto contraste con el papel, - Tinta muy nítida, definida - Resiste al calor. - Este huellero tiene un alcance para 1.000 impresiones aproximadamente	Unidad	19	20
2	44121900	ALMOHADILLA PARA SELLOS	Presentación: Tapa en color gris y base en color negro Disponible en: Caja por 1 unidad Características físicas *Peso: 69.66 ± 0.4 g *Área de sellado: 110 mm * 67 mm *Longitud: 130 mm *Ancho: 100 mm *Espesor: 15 mm *Solubilidad en agua: Ninguna *Inflamabilidad: N. A *Subproductos de combustión: Mono y bióxido de carbono. *Reacciones peligrosas: Ninguna Condiciones de Almacenamiento Conservar en sitio fresco y seco, lejos de fuentes de calor. Vida Útil Indefinido	Unidad	19	18
3	44122100	BANDAS ELASTICAS EN CAUCHO X BOLSA	En caucho alta resistencia para brindar una mayor fuerza de sujeción en distintos tipos y tamaños de objetos, son ideales para organizar diferentes materiales y mantenerlos protegidos ante cualquier pérdida, además gracias a la calidad del caucho con el que se fabrican, estas bandas protegen los objetos de cualquier golpe o contacto con distintas superficies. Tipo de Envase: Bolsa Peso: 1 KG Diámetro: 22 Cm	BOLSA X 1 KG	19	13
4	14111530	BANDERITAS ADHESIVAS	Banderitas Adhesivas Plásticas Color Señalador Tipo: Banderitas Cantidad de blocks: 5 Hojas por block: 25 Dimensión de la Hoja: Largo x Ancho: 60 mm x 36 mm Forma de la nota adhesiva: Rectángulo Colores: Variados	PAQUETE X5 BLOCKS X 25 HOJAS	19	138
5	44121612	BISTURI	BISTURÍ ELABORADO EN PLÁSTICO, TAMAÑO DE LA CUCHILLA 18 MM Y 6 PULGADAS, CON BLOQUEO DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA	UNIDAD	19	44
6	44121701	BOLIGRAFO	BOLÍGRAFO Cuerpo plástico, punta de tungsteno. Mina fija, punta media, tapa ventiladora rendimiento de 1000 mts. COLOR: NEGRO VIVO INTENSO PUNTA MEDIA: DE 1.0 mm TINTA: SEMI-GEL	UNIDAD	19	1374
7	44121804	BORRADOR NATA	BORRADOR DE NATA GRANDE Borrador de NATA, perfecto borrado, no mancha, no se desborona. Dimensiones: Alto 11,6 CM, Largo 13,5, Ancho 2,6 CM.	UNIDAD	19	460
8	44121800	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO DISEÑO ERGONÓMICO PARA TABLERO ACRÍLICO, FÁCIL DE LIMPIAR Y DE ALTA DURABILIDAD (BORRADO MARCADOR SECO) MATERIAL MADERA/ ACRÍLICO/FOAMY	UNIDAD	19	33

9	44111515	CAJA PARA ARCHIVO X100	CAJA PARA ARCHIVO REF X100, Dimensiones internas: ancho: 11.5 cm. x alto: 25.5 cm. X largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 12.5 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 42.5 cm. Material: Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las cajas que para el caso se recomienda el cartón corrugado con recubrimiento están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. Recubrimiento interno: Debido a la composición del cartón corrugado, este material tiene un valor de pH inferior a 7. Para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro o alcalino, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina. Recubrimiento exterior: Con pulpa blanca, preimpreso con identificación de la entidad, logo y los siguientes ítems que se adecúan dependiendo de las necesidades de la entidad. Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Diseño: Por medio del plegado y el ensamble se obtiene una estructura resistente al aplastamiento y al rasgado. Incluye una apertura superior y dos aletas fuelle para evitar el deslizamiento de las unidades interiores como carpetas, legajos o libros. Su diseño facilita la producción en línea y su posterior armada al no involucrar adhesivos ni ganchos metálicos. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos CON DISEÑO PREIMPRESO DE ACUERDO AL MODELO (ROTULO DE IDENTIFICACIÓN QUE SERA SUMNISTRADO POR LA ENTIDAD, REVISADO Y APROBADO)	UNIDAD	19	2520

10	44122000	CARPETA ARCHIVO	CARPETAS TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE (LIBRE DE PULPAS LIGNIFICADAS O RECICLADAS PH NEUTRO) CON DISEÑO PREIMPRESO DE ACUERDO AL MODELO (ROTULO DE IDENTIFICACIÓN QUE SERA SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD, REVISADO Y APROBADO). Ref.: Carpetas con Solapas Laterales (Carpeta Cuatro Aletas) Dimensiones: Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm. De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm. Reserva alcalina: Si la cartulina tiene reserva alcalina, debe estar entre 3 % y 5 %, expresada como carbonato de calcio. Encolado: Se debe utilizar un encolado neutro o alcalino (pH >7); en ningún caso debe contener alumbre-colofonia. Color: Los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles cuando se sumerja la cartulina en agua por 48 horas. El material en almacenamiento no debe decolorarse más de 5 puntos de brillo, cuando se expone en el equipo Sunlighter II por 96 horas, o cuando se expone por 36 horas a un fadeómetro. Se debe utilizar un encolado neutro o alcalino (pH >7); en ningún caso debe contener alumbre-colofonia. Resistencia a la oxidación: La cartulina debe tener un número Kappa menor a 5. Debe estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro (< 0,000 8). Elementos como el hierro y el cobre deben estar por debajo de 30ppm y de 1ppm, respectivamente. Resistencia al doblez: La cartulina debe tener una resistencia al doblez de por lo menos 2,55 en cualquier dirección (a máquina o transversal), cuando se determine con el instrumento Schopper, o por lo menos de 2,30 cuando se determine con los instrumentos Lhomargy, Khöler- Molin y MIT.	UNIDAD	19	7500
11	44122000	CARPETA CAFÉ TAMAÑO OFICIO	CARPETA DE CARTÓN TAMAÑO OFICIO. FOLDER CELUGUÍA DE CARTÓN PARA GUARDAR PAPELES. PARA GANCHO LEGAJADOR. ECOLÓGICA DISEÑO: AJUSTE, GANCHO LEGAJADOR, COLOR: CAFÉ PROPIEDADES: MATERIA CARTÓN TAMAÑO: OFICIO	UNIDAD	19	110
12	31201500	CINTA ADHESIVA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE Medida: 48MM X 100M Presentación: Und.	UNIDAD	19	114
13	31201500	CINTA ADHESIVA	CINTA DELGADA TRANSPARENTE Medidas: 12MM X 40 MTS - Presentación: Und	UNIDAD	19	104
14	31201500	CINTA DE ENMASCARAR	CINTA DE ENMASCARAR EXCELENTE ADHESIÓN Y RESISTENCIA. Medidas: 24 MM X 40 METROS Presentación: Unid.	UNIDAD	19	50
15	44121615	COSEDORA	Diseño ergonómico moderno. Base totalmente acolchada de goma para un manejo cómodo. Estructura total de metal para mayor vida útil. Ventana de visualización instantánea de grapas. Capacidad hasta 20 a 25 hojas tamaño de grapa 26/6	UNIDAD	19	83

16	44121615	COSEDORA GRAPADORA SEMI-INDUSTRIAL DE 120 HOJAS	COSEDORA GRAPADORA DE TRABAJO PESADO METALICA APTA PARA PERFORAR DESDE 30 HASTA 120 HOJAS, BASE DE CAUCHO ANTIDESLIZANTE, MANGO CON AGARRE, GUÍA INDICADORA PARA DETERMINAR EL TIPO DE GANCHO, PESO: 840 GR., DIMENSIONES 28.5 cm. X 9 .2cm X 7cm.	UNIDAD	19	2
17	432018000	DISCO DURO PORTABLE	UNIDAD DE DISCO DURO EXTERNA DE 4 TERABYTES, PUERTO USB 3.0 DE ALTA VELOCIDAD, RESISTENTE A GOLPES Y A SALPICADURAS	UNIDAD	19	3
18	43201800	DISCO DURO SATA	DISCO DURO SATA: HASTA 16 TB DE CAPACIDAD interfaz SATA 6GB/S Velocidad de rotación de disco duro: 7200 RPM Storage drive buffer size: 256 MB	UNIDAD	19	1
19	43201800	CD-R80	CARACTERÍSTICAS: Tipo CD R80 Capacidad original: 700 MB Tiempo de grabación: 80 min. Es imprimible: NO Velocidad: 2x-56x	UNIDAD	19	900
20	43201800	CD-RW	Capacidad de almacenamiento de 700 MB/80 minutos Compatible con unidades de CD-RW de hasta 12X de velocidad Permite regrabar archivos de datos, imágenes o audio hasta 1.000 veces, con reproducción en unidades de CD y DVD de múltiple lectura	UNIDAD	19	150
21	26101766	ESTABILIZADOR	ESTABILIZADORES O REGULADOR DE VOLTAJE CON SUPRESOR DE PICOS 1,000 KVA	UNIDAD	19	4
22	44102400	FECHADORES	FECHADORES AUTOTINTABLES, MANUALES plástica y gran firmeza gracias a su base metálica. Tamaño dígitos de fecha: 4 mm. Modelos: DP1: 30 x 51 mm. DP2: 51 x 38 mm	UNIDAD	19	8
23	44122100	GANCHO GRAPA ESTÁNDAR	Gancho O Grapa Para Cosedora Galvanizado 26/6 X 5000 IDEAL PARA GRAPAR TRABAJOS Y DOCUMENTOS. NOVEDOSA PRESENTACIÓN EN ACABADO GALVANIZADO CANTIDAD: 5000 UDS	CAJA	19	40
24	44122100	GANCHOS CLIP MARIPOSA X CAJA 50 UNID.	GANCHOS CLIP MARIPOSA, CAJA X 50 UNIDADES Alambre metálico galvanizado GANCHO CLIP METÁLICO MARIPOSA PARA UN MEJOR AGARRE A LA HORA DE MANEJAR GRANDES CANTIDADES DE DOCUMENTOS Y PAPELES CANTIDAD DE LA CAJA X 50 UDS	CAJA X 50 UNIDADES	19	33
25	44122100	GANCHOS CLIP PLASTIFICADOS PEQUEÑO	GANCHOS CLIP PLASTIFICADOS DE VARIOS COLORES PEQUEÑOS UNIDAD DE MEDIDA: CAJA X 100	CAJA X 100	19	234
26	44122100	GANCHOS PLÁSTICOS LEGAJADORES X PAQUETE	GANCHO LEGAJADOR, TOTALMENTE PLÁSTICO ANTI-CORTANTE, DOS PIEZAS, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 300 HOJAS DE 60G, STANDARD 7 Y 8 CM. UNIDAD DE MEDIDA: PAQUETE X 20 UNIDADES	PAQUETE X 20 UNIDADES	19	5
27	44121622	HUMEDECEDOR DACTILAR	CERA DACTILAR O HUMEDECEDOR DACTILAR. Agarre dactilar potenciado para contar fácilmente, archivar, ensamblar y clasificar diferentes materiales. No tóxico, inodoro, no es grasoso. Mejora la lectura de la huella en lectores biométricos sin dejar residuos. Cuenta con una película absorbente para eliminar exceso de humedad. No mancha piel, papel, documentos, ropa ni los deteriora. No se derrite y puede ser almacenado por varios años en condiciones normales sin alterarse, 14gr	UNIDAD	19	80

28	44121700	LÁPIZ No. 2	LÁPIZ PARA ESCRITURA EN MADERA tipo de madera: abeto blanco reforestado, largo del lápiz: 18 mm+2 forma del cuerpo: hexagonal y triangulo composición de la mina: mina HB #2 Casquillo: aluminio 1060, sin bordes cortantes	UNIDAD	0	1150
29	5009777	LÁPIZ 6B	LÁPIZ MINA TÉCNICO 6B, GRUPO: LÁPIZ GRAFITO, LONGITUD: 0.8 CM. ANCHO: 12 CM, ALTO: 24.9 CM, PESO: 65GR.	UNIDAD	0	90
30	42121700	MARCADOR BORRABLE	MARCADOR BORRABLE DE VARIOS COLORES, PUNTA GRUESA COLOR: SURTIDO	UNIDAD	19	134
31	42121708	MARCADOR PERMANENTE	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA DE 0,9 MM COLORES SURTIDOS	UNIDAD	19	94
32	14111530	NOTA AUTOADHESIVA REMOVIBLE	CARACTERÍSTICAS -Tamaño 75mm x 75mm. - Cada color con 100 hojas. - Excelente adhesión sobre superficies limpias. -4 Colores Neón Llamativos. Embalaje: Empaque Taco x 4 colores.	UNIDAD	19	40
33	14111507	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO	PAPEL BOND TAMAÑO **OFICIO** DE 75 G/M2, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD DE RESMA POR 500 HOJAS	19	2580
34	14111507	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA	PAPEL BOND TAMAÑO **CARTA** DE 75 GR, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD DE RESMA POR 500 HOJAS		590
35	60105704	PEGANTE	PEGANTE EN BARRA Composición: Gelificante, glicerina, y polivinilo pirrolidona en agua sin componentes tóxicos - 20 Grs	UNIDAD	19	50
36	60105704	PEGANTE LIQUIDO	PEGANTE LÍQUIDO, BLANCO, SIN GLICERINA, ENVASE X 245 GRAMOS	UNIDAD	19	50
37	26111700	PILAS "AA"	Máxima duración No contienen mercurio ni cadmio Misma duración que las marcas más reconocidas Las pilas alcalinas son de mayor duración que las normales y menos perjudiciales para el medio ambiente unidad de medida: PAR	PAR	19	124
38	26111700	PILAS "AAA"	Características eléctricas Voltaje 1,5 V Capacidad típica 900-1155 mAh Características físicas Forma cilíndrica Longitud 44,5 mm Diámetro 10,5 mm Más información Uso dispositivos electrónicos portátiles unidad de medida: PAR	PAR	19	129
39	27111800	REGLA METÁLICA	REGLA METÁLICA DE 30 CMS.	UNIDAD	19	60
40	44121716	RESALTADORES	RESALTADOR DE TEXTO PUNTA GRUESA VARIOS COLORES	UNIDAD	19	248
41	44121613	SACA GANCHOS	SACA GANCHOS PARA GRAPA Alto: 45 mm x largo mm x ancho 32 mm peso: 35 gr construcción: metálica cromada plástico: ABS de alta resistencia	UNIDAD	19	120
42	44121500	SOBRE MANILA CARTA	SOBRES MANILA TAMAÑO **CARTA**, 22,5 X 29 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS	UNIDAD	19	1010
43	44121500	SOBRE MANILA OFICIO	SOBRES MANILA TAMAÑO **OFICIO** 25 X 35 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS	UNIDAD	19	1500
44	44111900	TABLAS APOYO	TABLA DE APOYO CON BROCHE DE PLÁSTICO, CON PORTALÁPIZ TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	19	40

45	44111900	TABLERO ACRÍLICO	TABLERO AGLOMERADO CON ENCHAPE EN FORMICA TIPO TABLERO - MARCO EN ALUMINIO - ESQUINEROS PLÁSTICOS COLOR NEGRO - PORTABORRADOR - SISTEMA DE ANCLAJE A PARED TAMAÑO 1.60 X 1.20 M	UNIDAD	19	4
46	44111900	TABLERO ACRÍLICO	TABLERO AGLOMERADO CON ENCHAPE EN FORMICA TIPO TABLERO - MARCO EN ALUMINIO - ESQUINEROS PLÁSTICOS COLOR NEGRO - PORTABORRADOR - SISTEMA DE ANCLAJE A PARED TAMAÑO 2.40 X 1.20 M	UNIDAD	19	2
47	44121636	TAJALÁPIZ	TAJALÁPIZ O SACAPUNTAS METÁLICO (CAJA POR 24 UNIDADES)	CAJA POR 24 UNIDADES	19	14
48	44121636	TAJALÁPIZ ELÉCTRICO	TAJALÁPIZ ELÉCTRICO 110 VOLTIOS UNA VELOCIDAD AUTOMÁTICO	UNIDAD	19	4
49	43211700	TECLADOS PARA COMPUTADORES	- Tipo de conectar alámbrico USB 2.0 o USB 3.0 - Cantidad de teclas Español de Latinoamérica/qwerty - Teclado numérico Si - Uso oficina - Medidas Min (ancho x profundidad x alto) 450 x 150 x 20mm - Compatibilidad Windows 10, Windows 8, Windows 7, MacOS 10.1 o versiones posteriores	UNIDAD	19	13
50	44121618	TIJERAS	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE PARA PAPELERÍA MÍNIMO 17 CMS DE LARGO, MANGO PLÁSTICO	UNIDAD	19	61
51	44103100	TINTA PARA SELLOS	Tinta Para Sellos 30 ml Negro - Tinta para sellos - Cantidad: 30 ml - Sin Aceite - Frasco plástico con gotero de fácil aplicación	UNIDAD	19	21
52	44111515	CAJA PARA ARCHIVO X200	CAJA PARA ARCHIVOS CENTRAL REF: X-200, CON ROTULO EXTERNO DE IDENTIFICACIÓN EL CUAL SERA SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD, REVISADO Y APROBADO Dimensiones internas: ancho: 20 cm. X alto: 25 cm. X largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 21 cm. X alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm. Diseño: Incluye una apertura frontal con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos. Material: Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. Las especificaciones que deben Cumplir los materiales con los cuales se elaboran las cajas que para el caso se recomienda el cartón corrugado con recubrimiento están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. Recubrimiento exterior: (opcional) con pulpa blanca, pre impreso en tinta negra con identificación de la entidad: logo y los siguientes ítems que se adecúan dependiendo de las necesidades de la entidad: Caja N°, Dependencia, Serie, No. de carpetas y Fecha.	UNIDAD	19	345
53	60105700	LIBRO DE ACTAS X 200 FOLIOS, 100 HOJAS	LIBRO DE ACTAS X 200 FOLIOS, 100 HOJAS MEDIDAS: 28 cm. X 24 cm., TIPO DE HOJA RAYADA	UNIDAD	19	2

54	60105700	LIBRO DE ACTAS X 300 FOLIOS, 150 HOJAS	LIBRO DE ACTAS X 300 FOLIOS, 150 HOJAS MEDIDAS: 28 cm. X 24 cm., TIPO DE HOJA RAYADA	UNIDAD	19	22
55	60105700	LIBRO DE ACTAS X 400 FOLIOS, 200 HOJAS	LIBRO DE ACTAS X 400 FOLIOS, 200 HOJAS MEDIDAS: 28 cm. X 24 cm., TIPO DE HOJA RAYADA	UNIDAD	19	2
56	44121600	SELLO NUMERADOR	SELLO NUMERADOR CON 6 DÍGITOS DE FORMA RECTANGULAR DIMENSIONES: 8 cm. LARGO X 3.5 cm. ANCHO	UNIDAD	19	4
57	44121600	FECHADOR MÚLTIPLE	FECHADOR MÚLTIPLE CON FORMA DE SELLO RECTANGULAR, DIMENSIONES 8cm. LARGO X 3.5 cm. ANCHO	UNIDAD	19	8
58	44122100	DOBLE CLIP LOTERO 1”	DOBLE CLIP LOTERO 1” X 12 UNIDADES,	CAJA	19	3
59	44103100	ROLLO PARA IMPRESORA DE ETIQUETAS	ROLLO RL-B-D22251 WHITE/PAPER DE 62mmX15.24m. IMPRESORA BROTHER QL800	UNIDAD	19	5
60	14111510	ROLLO PAPEL PARA PLOTER	Rollo De Papel Bond Para Plotter 75gr De 72 X 50 Mtr	ROLLO	19	8
61	44122100	DOBLE CLIP LOTERO 2”	DOBLE CLIP LOTERO 2” X 12 UNIDADES,	CAJA	19	3
62	44121600	ROTULOS AUTOADHESIVOS	Rótulos autoadhesivos 53 mm X 34 mm con recubrimiento mate color blanco – 80 rótulos por paquete	PAQUETE	19	50

NOTAS 1: Los insumos relacionados en cada uno de los Ítem deben cumplir con las especificaciones técnicas aquí establecidas, las marcas deben ser reconocidas en el mercado.

NOTAS 2: El Municipio se reserva la facultad de rechazar los elementos objeto del contrato si a su juicio no reúnen las condiciones de la entidad siendo el contratista responsable por el cumplimiento y calidad de los insumos contratados

2.4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, en el numeral tercero, establece que la descripción del objeto a contratar debe estar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

Por tanto, la clasificación de los bienes y servicios según Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, objeto del Proceso de Contratación, es el siguiente:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
14111500	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL	PRODUCTOS DE PAPEL	PAPAEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
31201500	COMPONENTES Y SUMINISTROS DE MANOFACTURA	ADHESIVOS Y SELLADORES	CINTA ADHESIVA
43201800	DIFUSION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES	COMPONENTES PARA TECNOLOGIA DE LA INFORMACION, DIFUSION O TELECOMUNICACIONES	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO
44111500	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	ACCESORIOS DE OFICINA Y ESCRITORIO	AGENDAS Y ACCESORIOS
44121500	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	SUMINISTROS DE CORREO
44121600	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	SIMINISTROS DE ESCRITORIO
44121700	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
44121800	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	MEDIOS DE CORRECCION
44121900	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LAPICES
44122000	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	CARPETAS DE ARCHIVO, CAROETAS Y SEPARADORES

44122100	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	SUMNISTROS DE SUJECION

Cuando la propuesta sea presentada por consorcio o unión temporal, cada integrante deberá anexar RUP en el que se acredite que cada uno de sus miembros se encuentre inscrito en el Clasificador de Bienes y Servicios.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN / PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (06) MESES**, termino contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes a través de la plataforma SECOP II. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.

La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro **(4) meses más**, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.

La ejecución del contrato no podrá superar la vigencia fiscal 2025.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN / DOMICILIO CONTRACTUAL

La ejecución del contrato será desarrollada en el Municipio de Fusagasugá y la entrega de los elementos se hará directamente en:

- El almacén de la Alcaldía Municipal, dirección de recursos físicos, en la Calle 6 No. 6-24 del municipio de Fusagasugá, primer piso.

Para todos los efectos contractuales el domicilio de las partes será la ciudad de Fusagasugá.

2.7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un **CONTRATO DE SUMINISTRO**, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por éstas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 2160 de 2021, y demás normas concordantes.

2.8. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado al contratista mediante **PAGOS PARCIALES,** correspondiente al valor de los elementos suministrados, previa certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El pago se realizarán previa presentación del informe correspondiente, para lo cual deberán adjuntar las evidencias correspondientes según se le requiera y previa aprobación por parte del supervisor del contrato acompañada, de la certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal según aplique del pago de aportes parafiscales.

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

- Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Acreditar encontrarse a paz y salvo en los últimos seis (6) meses por concepto de aportes Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1273 de 2018 y demás normas que las adicionen,

complementen o modifiquen. Cuando es persona jurídica. O las planillas de pago al sistema de Seguridad Social en caso de ser contratista persona natural.

- Pantallazo de SECOP II donde pueda ser evidenciado el cargue de los informes mensuales y respectivos soportes, así como el cargue de cada factura de cobro. Aprobado por el supervisor.

El Municipio de Fusagasugá, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

Los pagos serán cancelados al contratista por la Secretaría de Hacienda, por el sistema automático de pagos.

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

Entre ellos:

RETENCIÓN	RÉGIMEN COMÚN	RÉGIMEN SIMPLIFICADO
Estampilla Procultura	2%	2%
Tasa Pro Deporte y Recreación	2.1%	2.1%
Reteica	10 por mil	10 por mil
Justicia Familiar	2%	2%
Rete fuente	2.5%	3.5%
Adulto Mayor	3%	3%

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga **EL CONTRATISTA** acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por **EL CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO CUARTO: EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por la Supervisión.

2.9. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LAS ADECUACIONES DEL CONTRATO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

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

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES					
DEPENDENCIA	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO**	**CANT.**	**DURACIÓN**	**VALOR**	**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**
SECRETEARÍA ADMINISTRATIVA (DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS).	SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ	1	6 MESES	$ 120.000.000	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES					
DEPENDENCIA	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO**	**CANT.**	**DURACIÓN**	**VALOR**	**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

SECRETEARÍA DE PLANEACION	SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ	1	6 MESES	$ 38.000.000	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES					
DEPENDENCIA	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO**	**CANT.**	**DURACIÓN**	**VALOR**	**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**
SECRETEARÍA DE MOVILIDAD	SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ	1	6 MESES	$ 15.000.000	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES					
DEPENDENCIA	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO**	**CANT.**	**DURACIÓN**	**VALOR**	**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**
SECRETEARÍA DE EDUCACION	SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ	1	6 MESES	$ 15.000.000	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

2.10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor determinado en el presupuesto oficial está respaldado por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal **Nos. 2025040136, DIS-2025040158, DIS-2025040160, DIS-2025040161, DIS-2025040162, DIS-2025040163, DIS-, DIS-2025040164 y DIS 2025040165,** expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá, los cuales se encuentran anexos.

2.11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.11.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar la entrega de los elementos, en el tiempo de ejecución del contrato.
2. Entregar los productos conforme a las especificaciones técnicas exigidas en cuanto a las cantidades, unidades, medidas y calidad.
3. Asumir los gastos de transporte de los elementos hasta donde se encuentra ubicado el almacén de la entidad o donde indique el supervisor.
4. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales en que incurra para el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Garantizar la calidad de los elementos comprometiéndose al cambio, sin costo adicional para la alcaldía municipal de Fusagasugá de acuerdo a los elementos que requieran ser cambiados por defectos de fabricación o que no cumplan con las características y especificaciones definidas en la ficha técnica establecidas en el numeral 2.8, el cambio debe realizarse con un término no mayor a DOS días hábiles, los costos adicionales serán a cargo del contratista.
6. Mantener vigente todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
7. Rendir y elaborar informes que solicite el Municipio, conforme con el objeto del contrato.
8. Los elementos a entregar deben tener previo ingreso y recibido de almacén conforme indicación del supervisor.
9. Mantener actualizado el plan de pagos del contrato en SECOP II.
10. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

2.11.2. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir la constitución política y las leyes de la República.
2. Prestar los servicios en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Cumplir con las metas del Contrato.
5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.

6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.}
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
11. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
13. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social.
14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
15. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
16. Utilizar de manera racional los recursos energéticos de las instalaciones, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
17. Dar cumplimiento a las acciones establecidas para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental – SGA y estándares de gestión con énfasis en los programas de gestión para el ahorro y uso eficiente del agua, de energía, gestión integral de residuos convencionales y peligrosos y las demás disposiciones conexas.
18. El contratista será responsable de cumplir la normatividad vigente en materia de prevención de riesgos laborales sobre su personal; para tal efecto el personal deberá estar dotado de los equipos de protección individual necesarios y trabajar conforme a los procedimientos y protocolos definidos por la normatividad técnica vigente en materia de prevención de riesgos.

2.11.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.

2.12 SUPERVISIÓN.

La supervisión estará a cargo de la Doctora **WANDA ROSMAYA OTERO CÁRDENAS**, Directora de Recursos Físicos o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes obligaciones:

1) Certificar la idoneidad del contratista cuando haya lugar.
2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes.
4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley.
6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
9) Realizar aprobación a las actas de pago que se produzcan en el desarrollo del contrato en el SECOP II.
10) Verificar el cargue en la plataforma SECOP II de los documentos contractuales y de ejecución.
11) Las demás establecidas en los Arts. 82,83 y 84 de la ley 1474de 2011.

2.12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y EL PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma **CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON TREINTA Y UN CENTAVOS M/CTE ($187.959.661.31),** Incluido IVA y demás impuestos de Ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.

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

En cumplimiento del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y del numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 desarrollados por el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en los cuales se establece como modalidad de selección abreviada de menor cuantía, el presente proceso se desarrollará de conformidad a dichas disposiciones bajo la mencionada modalidad.

Garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr satisfacer la necesidad previamente identificada en los estudios efectuados con anterioridad. La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a la entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

Regulada en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 del 2015, y aplica para los casos en que el valor total estimado del contrato corresponde a la **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA** prevista según el presupuesto anual del Municipio de Fusagasugá, expresado en salarios mínimos legales mensuales.

2.14. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

En cumplimiento de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 (Deber de análisis de las Entidades Estatales.), el cual establece que: “La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo”, la Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso, el cual se encuentra en documento adjunto denominado **ANEXO 1 – ANÁLISIS DEL SECTOR.**

ESTUDIO DE MERCADO

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2.0 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con las características y especificaciones técnicas del servicio a contratar, La Dirección de Recursos Físicos, adelantó estudio de mercado **(VER ANEXO 2- ESTUDIO DEL MERCADO)** para establecer el valor estimado del contrato, por tal se solicitaron cotizaciones en el mes de febrero de 2025 a distintas empresas, y se allegaron al correo institucional de la dependencia, con estas se pudo establecer el presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Por tal se detalla a continuación las cotizaciones recibidas.

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	VALOR
COMERCIALIZADORA VERALL PRINT SAS	900969875-1	$ 5.955.818.00
TOTAL EVENT CREATIONS	901800915-5	$ 5.109.990.75
SOLUCIONES DE OFICINA Y SUMINISTRO SAS	830087030-6	$7.732.640.00

La variable utilizada para estimar el valor del presente proceso de contratación se estableció mediante el promedio de las cotizaciones solicitadas y allegadas en el estudio de mercado realizado por la entidad,

teniendo en cuenta tiempo, las condiciones y necesidades que se pretende suplir con la presente contratación.

Para la determinación del valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el estudio de mercado y el análisis del sector realizado, teniendo en cuenta los precios oficiales actualizados a la presente vigencia y las cotizaciones allegadas por firmas comercialmente registradas y personal técnico especializado de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

De acuerdo con las características y especificaciones técnicas de los bienes a contratar, La Dirección de Recursos Físicos solicito tres cotizaciones, las cuales se anexan al presente estudio previo y con base en ellas, se realizó el promedio, estimándose como valor total de los precios unitarios la suma de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS ($ 5.957.528.72**) **MONEDA CORRIENTE, INCLUIDO IVA.**

El presupuesto oficial estimado para la contratación será la suma de la suma de **CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON TREINTA Y UN CENTAVOS M/CTE ($187.959.661.31),** Incluido IVA y demás impuestos de Ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio.

El presupuesto oficial estimado se resume así:

ESTUDIO DE MERCADO OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ					VALOR PROMEDIO			TOTAL, CANTIDADES Y VALOR A SOLICITAR	
ITEM	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN DEL BIEN**	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA**	**UND. DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR IVA**	**VALOR TOTAL**	**CANTIDAD**	**VALOR**
1	44121900	ALMOHADILLA DACTILAR DE TINTA	Color: Negro Presentación: Forma Redonda Tapa: Color Negro Base: Color Negro Cantidad: Caja por Unidad Incluye: Tinta para huellero - La tinta es pigmentada negra de alto contraste con el papel, - Tinta muy nítida, definida - Resiste al calor. - Este huellero tiene un alcance para 1.000 impresiones aproximadamente	Unidad	5.471,00	1.039,49	6.510,49	20	$ 130.209,80
2	44121900	ALMOHADILLA PARA SELLOS	Presentación: Tapa en color gris y base en color negro Disponible en: Caja por 1 unidad Características físicas *Peso: 69.66 ± 0.4 g *Área de sellado: 110 mm * 67 mm *Longitud: 130 mm *Ancho: 100 mm *Espesor: 15 mm *Solubilidad en agua: Ninguna *Inflamabilidad: N.A *Subproductos de combustión: Mono y bióxido de carbono. *Reacciones peligrosas: Ninguna Condiciones de Almacenamiento Conservar en sitio fresco y seco, lejos de fuentes de calor. Vida Útil Indefinido	Unidad	7.771,00	1.476,49	9.247,49	18	$ 166.454,82
3	44122100	BANDAS ELASTICAS EN CAUCHO X BOLSA	En caucho alta resistencia para brindar una mayor fuerza de sujeción en distintos tipos y tamaños de objetos, son ideales para organizar diferentes materiales y mantenerlos protegidos ante cualquier pérdida, además gracias a la calidad del caucho con el que se fabrican, estas bandas protegen los objetos de cualquier golpe o contacto con distintas superficies. Tipo de Envase: Bolsa Peso: 1 KG Diámetro: 22 Cm	BOLSA X 1 KG	21.833,00	4.148,27	25.981,27	13	$ 337.756,51
4	14111530	BANDERITAS ADHESIVAS	Banderitas Adhesivas Plásticas Color Señalador Tipo: Banderitas Cantidad de blocks: 5 Hojas por block: 25 Dimensión de la Hoja: Largo x Ancho: 60 mm x 36 mm Forma de la nota adhesiva: Rectángulo Colores: Variados	PAQUETE X5 BLOCKS X 25 HOJAS	8.811,00	1.674,09	10.485,09	138	$ 1.446.942,42

5	44121612	BISTURI	BISTURÍ ELABORADO EN PLÁSTICO, TAMAÑO DE LA CUCHILLA 18 MM Y 6 PULGADAS, CON BLOQUEO DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA	UNIDAD	3.039,00	577,41	3.616,41	44	$ 159.122,04
6	44121701	BOLIGRAFO	BOLÍGRAFO Cuerpo plástico, punta de tungsteno. Mina fija, punta media, tapa ventiladora rendimiento de 1000 mts. COLOR: NEGRO VIVO INTENSO PUNTA MEDIA: DE 1.0 mm TINTA: SEMI-GEL	UNIDAD	833,00	158,27	991,27	1374	$ 1.362.004,98
7	44121804	BORRADOR NATA	BORRADOR DE NATA GRANDE Borrador de NATA, perfecto borrado, no mancha, no se desborona. Dimensiones: Alto 11,6 CM, Largo 13,5, Ancho 2,6 CM.	UNIDAD	648,00	123,12	771,12	460	$ 354.715,20
8	44121800	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO DISEÑO ERGONÓMICO PARA TABLERO ACRÍLICO, FÁCIL DE LIMPIAR Y DE ALTA DURABILIDAD (BORRADO MARCADOR SECO) MATERIAL MADERA/ ACRÍLICO/FOAMY	UNIDAD	4.161,00	790,59	4.951,59	33	$ 163.402,47
9	44111515	CAJA PARA ARCHIVO X100	CAJA PARA ARCHIVO REF X100, Dimensiones internas: ancho: 11.5 cm. x alto: 25.5 cm. X largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 12.5 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 42.5 cm. Material: Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las cajas que para el caso se recomienda el cartón corrugado con recubrimiento están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. Recubrimiento interno: Debido a la composición del cartón corrugado, este material tiene un valor de pH inferior a 7. Para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro o alcalino, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina. Recubrimiento exterior: Con pulpa blanca, preimpreso con identificación de la entidad, logo y los siguientes ítems que se adecúan dependiendo de las necesidades de la entidad. Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Diseño: Por medio del plegado y el ensamble se obtiene una estructura resistente al aplastamiento y al rasgado. Incluye una apertura superior y dos aletas fuelle para evitar el deslizamiento de las unidades interiores como carpetas, legajos o libros. Su diseño facilita la producción en línea y su posterior armada al no involucrar adhesivos ni ganchos metálicos. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos CON DISEÑO PREIMPRESO DE ACUERDO AL MODELO (ROTULO DE IDENTIFICACIÓN QUE SERA SUMNISTRADO POR LA ENTIDAD, REVISADO Y APROBADO)	UNIDAD	6.778,00	1.287,82	8.065,82	2520	$ 20.325.866,40

10	44122000	CARPETA ARCHIVO	CARPETAS TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE (LIBRE DE PULPAS LIGNIFICADAS O RECICLADAS PH NEUTRO) CON DISEÑO PREIMPRESO DE ACUERDO AL MODELO (ROTULO DE IDENTIFICACIÓN QUE SERA SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD, REVISADO Y APROBADO). Ref.: Carpetas con Solapas Laterales (Carpeta Cuatro Aletas) Dimensiones: Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm. De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm. Reserva alcalina: Si la cartulina tiene reserva alcalina, debe estar entre 3 % y 5 %, expresada como carbonato de calcio. Encolado: Se debe utilizar un encolado neutro o alcalino (pH >7); en ningún caso debe contener alumbre-colofonia. Color: Los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles cuando se sumerja la cartulina en agua por 48 horas. El material en almacenamiento no debe decolorarse más de 5 puntos de brillo, cuando se expone en el equipo Sunlighter II por 96 horas, o cuando se expone por 36 horas a un fadeómetro. Se debe utilizar un encolado neutro o alcalino (pH >7); en ningún caso debe contener alumbre-colofonia. Resistencia a la oxidación: La cartulina debe tener un número Kappa menor a 5. Debe estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro (< 0,000 8). Elementos como el hierro y el cobre deben estar por debajo de 30ppm y de 1ppm, respectivamente. Resistencia al doblez: La cartulina debe tener una resistencia al doblez de por lo menos 2,55 en cualquier dirección (a máquina o transversal), cuando se determine con el instrumento Schopper, o por lo menos de 2,30 cuando se determine con los instrumentos Lhomargy, Khöler- Molin y MIT.	UNIDAD	3.950,00	750,50	4.700,50	7500	$	35.253.750,00
11	44122000	CARPETA CAFÉ TAMAÑO OFICIO	CARPETA DE CARTÓN TAMAÑO OFICIO. FOLDER CELUGUÍA DE CARTÓN PARA GUARDAR PAPELES. PARA GANCHO LEGAJADOR. ECOLÓGICA DISEÑO: AJUSTE, GANCHO LEGAJADOR, COLOR: CAFÉ PROPIEDADES: MATERIA CARTÓN TAMAÑO: OFICIO	UNIDAD	1.270,00	241,30	1.511,30	110	$	166.243,00
12	31201500	CINTA ADHESIVA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE Medida: 48MM X 100M Presentación: Und.	UNIDAD	6.489,00	1.232,91	7.721,91	114	$	880.297,74
13	31201500	CINTA ADHESIVA	CINTA DELGADA TRANSPARENTE Medidas: 12MM X 40 MTS - Presentación: Und	UNIDAD	2.938,00	558,22	3.496,22	104	$	363.606,88
14	31201500	CINTA DE ENMASCARAR	CINTA DE ENMASCARAR EXCELENTE ADHESIÓN Y RESISTENCIA. Medidas: 24 MM X 40 METROS Presentación: Unid.	UNIDAD	5.300,00	1.007,00	6.307,00	50	$	315.350,00
15	44121615	COSEDORA	Diseño ergonómico moderno. Base totalmente acolchada de goma para un manejo cómodo. Estructura total de metal para mayor vida útil. Ventana de visualización instantánea de grapas. Capacidad hasta 20 a 25 hojas tamaño de grapa 26/6	UNIDAD	15.789,00	2.999,91	18.788,91	83	$	1.559.479,53
16	44121615	COSEDORA GRAPADORA SEMI-INDUSTRIAL DE 120 HOJAS	COSEDORA GRAPADORA DE TRABAJO PESADO METALICA APTA PARA PERFORAR DESDE 30 HASTA 120 HOJAS, BASE DE CAUCHO ANTIDESLIZANTE, MANGO CON AGARRE, GUÍA INDICADORA PARA DETERMINAR EL TIPO DE GANCHO, PESO: 840 GR., DIMENSIONES 28.5 cm. X 9 .2cm X 7cm.	UNIDAD	127.333,00	24.193,27	151.526,27	2	$	303.052,54

17	43201800	DISCO DURO PORTABLE	UNIDAD DE DISCO DURO EXTERNA DE 4 TERABYTES, PUERTO USB 3.0 DE ALTA VELOCIDAD, RESISTENTE A GOLPES Y A SALPICADURAS	UNIDAD	722.222,00	137.222,18	859.444,18	3	$	2.578.332,54
18	43201800	DISCO DURO SATA	DISCO DURO SATA: HASTA 16 TB DE CAPACIDAD interfaz SATA 6GB/S Velocidad de rotación de disco duro: 7200 RPM Storage drive buffer size: 256 MB	UNIDAD	2.016.667,00	383.166,73	2.399.833,73	1	$	2.399.833,73
19	43201800	CD-R80	CARACTERÍSTICAS: Tipo CD R80 Capacidad original: 700 MB Tiempo de grabación: 80 min. Es imprimible: NO Velocidad: 2x-56x	UNIDAD	1.650,00	313,50	1.963,50	900	$	1.767.150,00
20	43201800	CD-RW	Capacidad de almacenamiento de 700 MB/80 minutos Compatible con unidades de CD-RW de hasta 12X de velocidad Permite regrabar archivos de datos, imágenes o audio hasta 1.000 veces, con reproducción en unidades de CD y DVD de múltiple lectura	UNIDAD	5.333,00	1.013,27	6.346,27	150	$	951.940,50
21	26101766	ESTABILIZADOR	ESTABILIZADORES O REGULADOR DE VOLTAJE CON SUPRESOR DE PICOS 1,000 KVA	UNIDAD	382.222,00	72.622,18	454.844,18	4	$	1.819.376,72
22	44102400	FECHADORES	FECHADORES AUTOTINTABLES, MANUALES plástica y gran firmeza gracias a su base metálica. Tamaño dígitos de fecha: 4 mm. Modelos: DP1: 30 x 51 mm. DP2: 51 x 38 mm	UNIDAD	22.311,00	4.239,09	26.550,09	8	$	212.400,72
23	44122100	GANCHO GRAPA ESTÁNDAR	Gancho O Grapa Para Cosedora Galvanizado 26/6 X 5000 IDEAL PARA GRAPAR TRABAJOS Y DOCUMENTOS. NOVEDOSA PRESENTACIÓN EN ACABADO GALVANIZADO CANTIDAD: 5000 UDS	CAJA	4.056,00	770,64	4.826,64	40	$	193.065,60
24	44122100	GANCHOS CLIP MARIPOSA X CAJA 50 UNID.	GANCHOS CLIP MARIPOSA, CAJA X 50 UNIDADES Alambre metálico galvanizado GANCHO CLIP METÁLICO MARIPOSA PARA UN MEJOR AGARRE A LA HORA DE MANEJAR GRANDES CANTIDADES DE DOCUMENTOS Y PAPELES CANTIDAD DE LA CAJA X 50 UDS	CAJA X 50 UNIDADES	3.789,00	719,91	4.508,91	33	$	148.794,03
25	44122100	GANCHOS CLIP PLASTIFICADOS PEQUEÑO	GANCHOS CLIP PLASTIFICADOS DE VARIOS COLORES PEQUEÑOS UNIDAD DE MEDIDA: CAJA X 100	CAJA X 100	3.372,00	640,68	4.012,68	234	$	938.967,12
26	44122100	GANCHOS PLÁSTICOS LEGAJADORES X PAQUETE	GANCHO LEGAJADOR, TOTALMENTE PLÁSTICO ANTI-CORTANTE, DOS PIEZAS, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 300 HOJAS DE 60G, STANDARD 7 Y 8 CM. UNIDAD DE MEDIDA: PAQUETE X 20 UNIDADES	PAQUETE X 20 UNIDADES	5.711,00	1.085,09	6.796,09	5	$	33.980,45
27	44121622	HUMEDECEDOR DACTILAR	CERA DACTILAR O HUMEDECEDOR DACTILAR. Agarre dactilar potenciado para contar fácilmente, archivar, ensamblar y clasificar diferentes materiales. No tóxico, inodoro, no es grasoso. Mejora la lectura de la huella en lectores biométricos sin dejar residuos. Cuenta con una película absorbente para eliminar exceso de humedad. No mancha piel, papel, documentos, ropa ni los deteriora. No se derrite y puede ser almacenado por varios años en condiciones normales sin alterarse, 14gr	UNIDAD	4.972,00	944,68	5.916,68	80	$	473.334,40

28	44121700	LÁPIZ No. 2	LÁPIZ PARA ESCRITURA EN MADERA tipo de madera: abeto blanco reforestado, largo del lápiz: 18 mm+2 forma del cuerpo: hexagonal y triangulo composición de la mina: mina HB #2 Casquillo: aluminio 1060, sin bordes cortantes	UNIDAD	733,00	0,00	733,00	1150	$	842.950,00
29	5009777	LÁPIZ 6B	LÁPIZ MINA TÉCNICO 6B, GRUPO: LÁPIZ GRAFITO, LONGITUD: 0.8 CM. ANCHO: 12 CM, ALTO: 24.9 CM, PESO: 65GR.	UNIDAD	2.033,00	0,00	2.033,00	90	$	182.970,00
30	42121700	MARCADOR BORRABLE	MARCADOR BORRABLE DE VARIOS COLORES, PUNTA GRUESA COLOR: SURTIDO	UNIDAD	1.950,00	370,50	2.320,50	134	$	310.947,00
31	42121708	MARCADOR PERMANENTE	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA DE 0,9 MM COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1.767,00	335,73	2.102,73	94	$	197.656,62
32	14111530	NOTA AUTOADHESIVA REMOVIBLE	CARACTERÍSTICAS -Tamaño 75mm x 75mm. - Cada color con 100 hojas. - Excelente adhesión sobre superficies limpias. -4 Colores Neón Llamativos. Embalaje: Empaque Taco x 4 colores.	UNIDAD	7.928,00	1.506,32	9.434,32	40	$	377.372,80
33	14111507	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO	PAPEL BOND TAMAÑO **OFICIO** DE 75 G/M2, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD DE RESMA POR 500 HOJAS	26.556,00	5.045,64	31.601,64	2580	$	81.532.231,20
34	14111507	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA	PAPEL BOND TAMAÑO **CARTA** DE 75 GR, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD DE RESMA POR 500 HOJAS	22.389,00	0,00	22.389,00	590	$	13.209.510,00
35	60105704	PEGANTE	PEGANTE EN BARRA Composición: Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos - 20 Grs	UNIDAD	2.950,00	560,50	3.510,50	50	$	175.525,00
36	60105704	PEGANTE LIQUIDO	PEGANTE LÍQUIDO, BLANCO, SIN GLICERINA, ENVASE X 245 GRAMOS	UNIDAD	5.900,00	1.121,00	7.021,00	50	$	351.050,00
37	26111700	PILAS "AA"	Máxima duración No contienen mercurio ni cadmio Misma duración que las marcas más reconocidas Las pilas alcalinas son de mayor duración que las normales y menos perjudiciales para el medio ambiente unidad de medida: PAR	PAR	6.444,00	1.224,36	7.668,36	124	$	950.876,64
38	26111700	PILAS "AAA"	Características eléctricas Voltaje 1,5 V Capacidad típica 900-1155 mAh Características físicas Forma cilíndrica Longitud 44,5 mm Diámetro 10,5 mm Más información Uso dispositivos electrónicos portátiles unidad de medida: PAR	PAR	6.444,00	1.224,36	7.668,36	129	$	989.218,44
39	27111800	REGLA METÁLICA	REGLA METÁLICA DE 30 CMS.	UNIDAD	3.778,00	717,82	4.495,82	60	$	269.749,20
40	44121716	RESALTADORES	RESALTADOR DE TEXTO PUNTA GRUESA VARIOS COLORES	UNIDAD	2.292,00	435,48	2.727,48	248	$	676.415,04
41	44121613	SACA GANCHOS	SACA GANCHOS PARA GRAPA Alto: 45 mmx largo mm x ancho 32 mm peso: 35 gr construcción: metálica cromada plástico: ABS de alta resistencia	UNIDAD	2.494,00	473,86	2.967,86	120	$	356.143,20
42	44121500	SOBRE MANILA CARTA	SOBRES MANILA TAMAÑO **CARTA**, 22,5 X 29 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS	UNIDAD	339,00	64,41	403,41	1010	$	407.444,10
43	44121500	SOBRE MANILA OFICIO	SOBRES MANILA TAMAÑO **OFICIO** 25 X 35 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS	UNIDAD	427,00	81,13	508,13	1500	$	762.195,00
44	44111900	TABLAS APOYO	TABLA DE APOYO CON BROCHE DE PLÁSTICO, CON PORTALÁPIZ TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	14.600,00	2.774,00	17.374,00	40	$	694.960,00

45	44111900	TABLERO ACRÍLICO	TABLERO AGLOMERADO CON ENCHAPE EN FORMICA TIPO TABLERO - MARCO EN ALUMINIO - ESQUINEROS PLÁSTICOS COLOR NEGRO - PORTABORRADOR - SISTEMA DE ANCLAJE A PARED TAMAÑO 1.60 X 1.20 M	UNIDAD	438.889,00	83.388,91	522.277,91	4	$ 2.089.111,64
46	44111900	TABLERO ACRÍLICO	TABLERO AGLOMERADO CON ENCHAPE EN FORMICA TIPO TABLERO - MARCO EN ALUMINIO - ESQUINEROS PLÁSTICOS COLOR NEGRO - PORTABORRADOR - SISTEMA DE ANCLAJE A PARED TAMAÑO 2.40 X 1.20 M	UNIDAD	594.444,00	112.944,36	707.388,36	2	$ 1.414.776,72
47	44121636	TAJALÁPIZ	TAJALÁPIZ O SACAPUNTAS METÁLICO (CAJA POR 24 UNIDADES)	CAJA POR 24 UNIDADES	7.056,00	1.340,64	8.396,64	14	$ 117.552,96
48	44121636	TAJALÁPIZ ELÉCTRICO	TAJALÁPIZ ELÉCTRICO 110 VOLTIOS UNA VELOCIDAD AUTOMÁTICO	UNIDAD	135.333,00	25.713,27	161.046,27	4	$ 644.185,08
49	43211700	TECLADOS PARA COMPUTADORES	- Tipo de conectar alámbrico USB 2.0 o USB 3.0 - Cantidad de teclas Español de Latinoamérica/qwerty - Teclado numérico Si - Uso oficina - Medidas Min (ancho x profundidad x alto) 450 x 150 x 20mm - Compatibilidad Windows 10, Windows 8, Windows 7, MacOS 10.1 o versiones posteriores	UNIDAD	47.444,00	9.014,36	56.458,36	13	$ 733.958,68
50	44121618	TIJERAS	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE PARA PAPELERÍA MÍNIMO 17 CMS DE LARGO, MANGO PLÁSTICO	UNIDAD	4.689,00	890,91	5.579,91	61	$ 340.374,51
51	44103100	TINTA PARA SELLOS	Tinta Para Sellos 30 ml Negro - Tinta para sellos - Cantidad: 30 ml - Sin Aceite - Frasco plástico con gotero de fácil aplicación	UNIDAD	5.078,00	964,82	6.042,82	21	$ 126.899,22
52	44111515	CAJA PARA ARCHIVO X200	CAJA PARA ARCHIVOS CENTRAL REF: X-200, CON ROTULO EXTERNO DE IDENTIFICACIÓN EL CUAL SERA SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD, REVISADO Y APROBADO Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 25 cm. X largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm. Diseño: Incluye una apertura frontal con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos. Material: Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las cajas que para el caso se recomienda el cartón corrugado con recubrimiento están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. Recubrimiento exterior: (opcional) con pulpa blanca, pre impreso en tinta negra con identificación de la entidad: logo y los siguientes ítems que se adecúan dependiendo de las necesidades de la entidad: Caja N°, Dependencia, Serie, No. de carpetas y Fecha.	UNIDAD	6.511,00	1.237,09	7.748,09	345	$ 2.673.091,05
53	60105700	LIBRO DE ACTAS X 200 FOLIOS, 100 HOJAS	LIBRO DE ACTAS X 200 FOLIOS, 100 HOJAS MEDIDAS: 28 cm. X 24 cm., TIPO DE HOJA RAYADA	UNIDAD	18.278,00	3.472,82	21.750,82	2	$ 43.501,64
54	60105700	LIBRO DE ACTAS X 300 FOLIOS, 150 HOJAS	LIBRO DE ACTAS X 300 FOLIOS, 150 HOJAS MEDIDAS: 28 cm. X 24 cm., TIPO DE HOJA RAYADA	UNIDAD	23.778,00	4.517,82	28.295,82	22	$ 622.508,04
55	60105700	LIBRO DE ACTAS X 400 FOLIOS, 200 HOJAS	LIBRO DE ACTAS X 400 FOLIOS, 200 HOJAS MEDIDAS: 28 cm. X 24 cm., TIPO DE HOJA RAYADA	UNIDAD	29.722,00	5.647,18	35.369,18	2	$ 70.738,36
56	44121600	SELLO NUMERADOR	SELLO NUMERADOR CON 6 DÍGITOS DE FORMA RECTANGULAR DIMENSIONES: 8 cm. LARGO X 3.5 cm. ANCHO	UNIDAD	5.344,00	1.015,36	6.359,36	4	$ 25.437,44

57	44121600	FECHADOR MÚLTIPLE	FECHADOR MÚLTIPLE CON FORMA DE SELLO RECTANGULAR, DIMENSIONES 8cm. LARGO X 3.5 cm. ANCHO	UNIDAD	7.078,00	1.344,82	8.422,82	8	$ 67.382,56
58	44122100	DOBLE CLIP LOTERO 1"	DOBLE CLIP LOTERO 1" X 12 UNIDADES,	CAJA	6.111,00	1.161,09	7.272,09	3	$ 21.816,27
59	44103100	ROLLO PARA IMPRESORA DE ETIQUETAS	ROLLO RL-B-D22251 WHITE/PAPER DE 62mmX15.24m. IMPRESORA BROTHER QL800	UNIDAD	61.667,00	11.716,73	73.383,73	5	$ 366.918,65
60	14111510	ROLLO PAPEL PARA PLOTER	Rollo De Papel Bond Para Plotter 75gr De 72 X 50 Mtr	ROLLO	95.167,00	18.081,73	113.248,73	8	$ 905.989,84
61	44122100	DOBLE CLIP LOTERO 2"	DOBLE CLIP LOTERO 2" X 12 UNIDADES,	CAJA	10.511,00	1.997,09	12.508,09	3	$ 37.524,27
62	44121600	ROTULOS AUTOADHESIVOS	Rótulos autoadhesivos 53 mm X 34 mm con recubrimiento mate color blanco - 80 rótulos por paquete	PAQUETE	9.500,00	1.805,00	11.305,00	50	$ 565.250,00
TOTAL					**5.010.343,00**	**947.185,72**	**5.957.528,72**		**$ 187.959.661,31**

NOTA 1: La oferta se deberá presentar en por el valor total a contratar el valor de los ítems incluye IVA y demás impuestos de ley, no podrá exceder el valor de cada ítem del presupuesto oficial so pena de generar el rechazo de la propuesta.

NOTA 2: El valor del IVA no podrá ser aproximado, y se debe dejar dos decimales.

NOTE 3: El contratista deberá anexar el formato editable de la oferta económica, con el fin de facilitar a la entidad el uso de estos formatos para el proceso de verificación de requisitos técnicos y jurídicos y en caso de ser adjudicatario, para el proceso de creación de contrato.

NOTA 4: Para efectos de la verificación de requisitos técnicos en la oferta económica, el proponente que pertenezca al régimen es exceptuado de IVA, deberá presentar la propuesta de acuerdo al concepto C-440 de 2022 de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 5: Los tributos descritos anteriormente son a título enunciativo, en todo caso será responsabilidad del oferente su verificación, RETEICA (S/N ACUERDO 078/2013). 10x1000 RETEFUENTE: 3.5% no declarantes y 2.5% declarantes. ESTAMPILLA PROCULTURA: 2%. ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR: 2% LOS TRIBUTOS DESCRITOS SON A TÍTULO ENUNCIATIVO, EN TODO CASO SERÁ RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE SU VERIFICACIÓN.

Gravámenes adicionales (estampillas)		
No.	**Descripción**	**Porcentaje**
1	RETE FUENTE	2.5%
2	REGIMEN COMUN	3.5%
3	PARA PERSONA NATURAL RETEICA	1%
4	ESTAMPILLA PROCULTURA	2%
5	CONTRIBUCIÓN AL DEPORTE	2.1%
6	ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	3%
7	ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA	2%
Total, Porcentaje		**12.6%**

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

2.15. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES.

El artículo 2 del decreto 1860 de 2021, Modificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, respecto al proceso de Selección de Abreviada de Menor Cuantía.

En virtud de lo anterior, el presente proceso de selección puede limitarse a Mipyme siempre que se cumpla las condiciones establecidas en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. En los siguientes términos:

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

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

NOTA 1: Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta **(60)** días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

NOTA 4: Podrán participar en el presente proceso de selección de menor cuantía toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, ya sea en forma individual, en consorcio o unión temporal, Mipymes colombianas que dentro de su actividad u objeto social puedan desarrollar el objeto que se pretende contratar y que cumplan los requisitos aquí exigidos, este proceso se puede limitar a MIPYMES MUNICIPALES.

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (…) en su parágrafo único establece:

> ***PARÁGRAFO****. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.*

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

Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo **2.2.1.2.4.2.4**

Por lo anterior, para que un proceso sea limitado a MiPymes, se requiere que el valor de este sea inferior a **QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($520.116. 250.oo),** de acuerdo con la información verificada la página Web de la del banco de la república. Esto indica que para que un proceso de selección deba ser limitado a MiPymes, este deba tener un valor inferior a dicho umbral.

En el caso que nos ocupa el valor del proceso de selección que se pretende adelantar es hasta por la suma de **CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON TREINTA Y UN CENTAVOS M/CTE ($187.959.661.31),** razón por la cual, el presente proceso SI puede ser limitado a MiPymes Territorial.

2.15.1. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

Al tenor de lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

NOTA 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 2: Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Conforme a lo anterior, los Proponentes manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Así mismo, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para cual presentará el Formato – Acreditación de Mipyme y los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme.

CAPITULO III

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

3.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

Dentro de los requisitos habilitantes que serán evaluados para la participación en el proceso de selección, se tendrán en cuenta las condiciones de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad organizacional; estos requisitos se verificarán en el RUP

Con base en lo descrito, el Municipio de Fusagasugá previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones y en este documento, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1150/07, utilizando la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, bajo la ponderación de los factores de calidad y precio, de acuerdo con lo señalado en el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que dispone:

> *"Artículo 2.2.1.1.2.2.2 En la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas (…)".*

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	Habilitante
VERIFICACIÓN TÉCNICA	Habilitante

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación

3.2. DOCUMENTOS HABILITANTES DEL CONTENIDO JURÍDICO:

La presentación de los siguientes documentos resulta necesaria para poder determinar si la oferta es hábil jurídicamente o no.

Durante el término de evaluación de las ofertas, el Municipio de Fusagasugá podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, salvo aquellos que expresamente se indique que no son subsanables. Para este efecto se concederán los términos establecidos en la Ley 1882 de 2018.

Si el oferente no atiende la solicitud del el Municipio de Fusagasugá dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que hay inconsistencias en la propuesta y se rechazará.

Cada uno de los integrantes de consorcios y uniones temporales debe anexar, por separado, la totalidad de los documentos que se enuncian en los siguientes numerales.

3.2.1.1. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
DOCUMENTO	
1	El proponente debe aportar el **Registro Mercantil renovado,** con fecha de expedición no mayor a un (1) mes calendario a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir. Para la persona natural que ejerza su profesión liberal deberá aportar; **tarjeta profesional vigente y certificado del órgano competente** donde acredite que no tiene antecedentes o restricciones en el ejercicio de la profesión. Si está obligado a firmar el certificado de antecedentes del respectivo órgano, deberá estar debidamente firmado.
2	El proponente **no deberá tener antecedentes Disciplinarios,** que le impidan contratar con el estado. El Municipio de Fusagasugá hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
3	El proponente **no deberá tener antecedentes Fiscales,** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
4	El proponente **no deberá tener antecedentes Judiciales,** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
5	El proponente **no deberá encontrase en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. El Municipio de Fusagasugá realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta. En caso de reportar multa deberá aportar documentos donde conste el pago de esta.
6	**Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM**: El proponente, persona natural, deberán aportar vigente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, expedido desde la plataforma tecnológica dispuesta para este fin (https://carpetaciudadana.and.gov.co/).
7	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del proponente. Deberán aportar copia del Pasaporte las personas naturales extranjeras o cédula de extranjería que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección.
8	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.
9	**FORMATO: Certificado de pago y cumplimiento** de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **salud, pensiones y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona natural, podrá diligenciar el modelo sugerido en el formato correspondiente debidamente firmado, donde deje constancia del pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados, al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, si hubiere lugar a ello. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Dicha certificación debe ser firmada por el proponente y deberá anexar las **planillas de pago** de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
10	**Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado:** Se verificará con una declaración de la persona natural en la cual certifica no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. Diligenciar parte final del Formato - Carta de Presentación de la Propuesta.
11	**Formato: Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.

12	**Formato: <u>Compromiso Anticorrupción</u>**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. Se verificará que esté debidamente anexado y que el objeto contractual y el número del proceso correspondan.
13	**<u>Garantía de seriedad de la propuesta</u>**: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos. De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en el cual dispone que la entidad debe incluir condiciones o criterios habilitantes diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional así como criterios diferenciales para promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. En virtud de lo anterior, El Municipio de Fusagasugá en el presente proceso de selección teniendo en cuenta lo consagrado en los artículos mencionados anteriormente y según lo referenciado en el análisis del sector determinó que la garantía de seriedad será el criterio diferencial que se aplicará en el presente proceso de selección. Razón por la cual dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará lo siguiente: **a**) Asegurado/Beneficiario: El Municipio de Fusagasugá NIT: 890.680.008-4 **b**) Cuantía: **Cuantía establecida para Mipymes y Emprendimiento y Empresa de Mujeres.** — **10% del presupuesto oficial** **Cuantía establecida para otros interesados en el proceso.** — **15% del presupuesto oficial** **Nota 1:** Las Mipymes deberán acreditar su calidad según lo consagrado en el artículo y 2.2.1.2.4.2.18 y lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. La calidad de Mipyme se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. **Nota 2:** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. **c**) Vigencia: 3 meses calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección **d**) Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá **<u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes</u>**. **e**) Firma del representante legal: **<u>La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente.</u>** **f**) Recibo de pago: Deberá aportarse constancia de no revocatoria por falta de pago o recibo de pago de la póliza. **g**) Objeto y número del proceso: Precisar el objeto y número del proceso de selección No obstante, lo anterior la Entidad podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente. El Municipio de Fusagasugá hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos: **1.** Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por el Municipio de Fusagasugá, no suscriba y

	entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. **2.** Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso de que el Municipio de Fusagasugá decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Entidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación. **<u>NOTA:</u> EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LA GARANTÍA DE SERIEDAD EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 MODIFICADO POR LA LEY 1882 DE 2018, EL CUAL SEÑALA: *"LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÀ SUBSANABLE Y SERA CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA".***

3.2.1.2. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA

N°	DOCUMENTOS
1	**<u>Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada,</u>** expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: 1. El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; 2. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; 3. Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más; 4. El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad.
2	El representante legal y el proponente **<u>no deberán tener antecedentes Disciplinarios</u>** que le impidan contratar con él estado. el Municipio de Fusagasugá hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
3	El representante legal y el proponente **<u>no deberán tener antecedentes Fiscales</u>** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
4	El representante legal **<u>no deberá tener antecedentes Judiciales</u>** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
5	El representante legal **<u>no deberá encontrase en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC</u>** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. El Municipio de Fusagasugá realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma. En caso de reportar multa deberá aportar documentos donde conste el pago de la misma.
6	**<u>Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM</u>**: El proponente, persona natural, deberán aportar vigente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, expedido desde la plataforma tecnológica dispuesta para este fin (https://carpetaciudadana.and.gov.co/).
7	**<u>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</u>** del Representante Legal.
8	Fotocopia del Registro Único Tributario **<u>RUT</u>**. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.
9	**Formato: <u>Certificado de pago y cumplimiento</u>** de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **<u>salud, pensiones y parafiscales</u>** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona jurídica, deberá diligenciar, una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de este proceso, se encontraba a paz y salvo por concepto de

	aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, tal como lo indica el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En caso de demostrarse por cualquier medio que el oferente se encontraba en mora o simple retardo en el pago de los aportes mencionados, se rechazará la oferta. La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores vigente al cierre del proceso de selección, junto con la tarjeta profesiona**l. **ESTE REQUISITO SE EXIGIRÁ DE CADA UNA DE LAS PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES QUE CONFORMAN EL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL.**
10	**Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado:** Se verificará con una declaración de la persona jurídica en la cual certifica que ni la persona jurídica ni el representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. Diligenciar parte final del Formato - Carta de Presentación de la Propuesta.
11	**Formato**: **Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal del proponente. En caso de **consorcios y uniones temporales** deberá ser firmado por el representante legal del consorcio y/o unión temporal.
12	**Formato: Compromiso Anticorrupción**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En caso de **consorcios y uniones temporales** deberá ser firmado por el representante legal. Se verificará que esté debidamente diligenciado y que el objeto contractual y el número del proceso correspondan.
13	**Garantía de seriedad de la propuesta**: La propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos. De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en el cual dispone que la entidad debe incluir condiciones o criterios habilitantes diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional así como criterios diferenciales para promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. En virtud de lo anterior, el Municipio de Fusagasugá en el presente proceso de selección teniendo en cuenta lo consagrado en los artículos mencionados anteriormente y según lo referenciado en el análisis del sector determinó que la garantía de seriedad será el criterio diferencial que se aplicará en el presente proceso de selección. Razón por la cual dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará lo siguiente: **a**) Asegurado/Beneficiario: Municipio de Fusagasugá NIT: 890.680.008-4 **b**) Cuantía:

Cuantía establecida para Mipymes y Emprendimiento y Empresa de Mujeres.	**10% del presupuesto oficial**
Cuantía establecida para otros interesados en el proceso.	**15% del presupuesto oficial**

Nota 1: Las empresas y emprendimientos de mujeres, así como la Mipymes deberán acreditar su calidad según lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 y lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de

	2021. La calidad de Mipyme se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. **Nota 2:** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. **c**) Vigencia: 3 meses calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección **d**) Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá **indicar el nombre de cada uno de los integrantes**. **e**) Recibo de pago: Deberá aportarse constancia de no revocatoria por falta de pago o recibo de pago de la póliza. **f**) Objeto y número del proceso: Precisar el objeto y número del proceso de selección No obstante, lo anterior la Entidad podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente. 1- Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por el Municipio de Fusagasugá, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. 2- Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso de que el Municipio de Fusagasugá decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Entidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación. **NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LA GARANTÍA DE SERIEDAD EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 MODIFICADO POR LA LEY 1882 DE 2018, EL CUAL SEÑALA: *"LA NO ENTREGA DE LA GARANTIA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÀ SUBSANABLE Y SERA CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA".*** Se entiende que **NO EXISTE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** cuando la misma no sea tomada por el consorcio y/o unión temporal que se presenta al proceso de contratación, por lo que la misma no podrá expedirse a nombre de solo unos de los miembros.
14	**Autorización al representante legal:** De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva sesión en la cual se autorizó, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, al representante legal a presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, en esta acta se debe identificar plenamente el número del proceso y el objeto del proceso de selección. **EN CASO DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERÁ PRESENTAR LA RESPECTIVA ACTA, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.**
3.2.1.3.	**DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO**
N°	**DOCUMENTOS**
1	**Formato: Documento de constitución** del Consorcio o Unión Temporal, Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberá presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. En el documento de constitución deberá constar la siguiente información: **1.** Los proponentes indicaran si su participación es a título de Consorcio o Unión

	Temporal. **2.** El porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural. **3.** Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades: En el caso de la Unión temporal señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (**ACTIVIDADES**), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante. **4.** Designar la persona que para todos los efectos representara el Consorcio o a la Unión Temporal y señalara las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. **5.** Indicar el término de duración del Consocio o Unión Temporal, en el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Para la presentación de los documentos que se enuncia como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentajes de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser como consorcio. **NOTA 1:** Los Consorcios y Uniones Temporales deben realizar su creación como lo establece la **GUIA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**, el Municipio de Fusagasugá verificara que el usuario creado cumpla con los lineamientos establecidos en el documento consorcial, es decir que el porcentaje de participación y la constitución de los socios y su representante legal se encuentren debidamente registrados como proponente plural en la **PLATAFORMA SECOP II**, de lo contrario su propuesta será rechazada y no será tenida en cuenta. **NOTA 2:** Dicha conformación deberá cumplir con las exigencias del Pliego De Condiciones en cuanto a estructuras plurales. **NOTA 3:** Los integrantes de la estructura plural deberán establecer en el presente documento su porcentaje de participación de acuerdo con las exigencias del pliego de condiciones.

NOTA: Para cada uno de los anteriores ítems los consorcios y las uniones temporales deberán cumplir con lo indicado en los numerales **3.2.1.1, 3.2.1.2 y 3.2.1.3**, y aportar la documentación que se requiera por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal cuando de ello se trate.

3.2.2. DOCUMENTOS HABILITANTES DEL CONTENIDO TÉCNICO.

En el pliego de condiciones que se configura en el presente proceso se establecerá bajo el esquema denominado CUMPLE o NO CUMPLE en estricto apego de los criterios habilitantes de Proponentes contemplados en la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, contemplando para el mismo la verificación de acreditación de los aspectos que se indican a continuación y cuyos requisitos establecen así:

En el proceso de selección pueden participar personas naturales y jurídicas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar.

El Proponente deberá manifestar que dará cumplimiento a todas las actividades establecidas en el anexo técnico que hace parte integral del presente estudio, así como los requisitos establecidos en el estudio previo y pliego de condiciones definitivo.

En dicho sentido los requisitos técnicos habilitantes son los siguientes:

3.2.2.1. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS Y CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE OFERENTES

De conformidad con lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación, los interesados deben manifestar su intención de participar en el proceso. La manifestación de interés en participar en este proceso es un requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

La manifestación de interés se puede realizar como Persona Natural, Jurídica, Consorcio o Unión Temporal según sea el caso.

Los posibles oferentes interesados en participar en el proceso de selección abreviada de menor cuantía manifestarán su interés, a través de la plataforma SECOP II.

Para la manifestación de interés se debe seguir los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente a través de su "Guía para Manifestar de Interés a través del SECOP II" la cual contempla el procedimiento para el proceso de selección abreviada de menor cuantía.

- **LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**

Los posibles oferentes interesados en manifestar su interés en participar en este proceso deberán allegar dicha manifestación, en la Web **Plataforma SECOP II, hasta la fecha y hora estipuladas en el cronograma del presente pliego de condiciones**.

- **RECHAZO DE LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**

No se aceptarán las manifestaciones de interés extemporáneas, es decir, por fuera del término previsto en el cronograma.

El proceso se declarará desierto cuando no se presente ninguna manifestación de interés

La manifestación de interés en participar es **un requisito habilitante** para la presentación de la respectiva oferta. Si el proponente no presenta manifestación de interés en participar en el proceso, **su propuesta será rechazada**.

- **SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES**.

1. En un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés tomara la decisión de si realiza sorteo o continúa el proceso con todos los interesados que manifestaron interés en debida forma, situación que será informada por la entidad en la plataforma SECOP II previo al cierre del proceso.
3. Establecer si hay lugar a sorteo
4. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
5. Una vez realizada la audiencia de recepción de manifestaciones de interés y consolidación de interesados, consolidará la lista de oferentes en el acta de la diligencia y la publicará.

- **PROCEDIMIENTO PARA EL SORTEO DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS.**

Si la entidad toma la decisión de realizar sorteo, se realizará el siguiente procedimiento:

1- Una vez recibidas las manifestaciones de interés la entidad adelantará e instalará audiencia de sorteo conforme fecha indicada en el cronograma del proceso, esto con el propósito de seleccionar mediante sorteo público, diez de las manifestaciones para ser invitadas a presentar la oferta.
2- La audiencia se realizará de manera presencial en la carrera 7 N 6-21 tercer piso del Banco Davivienda del parque principal de la ciudad de Fusagasugá – Cundinamarca y de manera virtual a través del enlace que será publicado a través de mensaje público. De igual manera será trasmitido de través de canal de YouTube de la Alcaldía del Municipio de Fusagasugá.
3- Se dará lectura del listado de proponentes que manifestaron interés.

4- El procedimiento del sorteo se realizará a través de balotas numeradas dentro de una bolsa negra; de dichas balotas 10 de ellas serán de color naranja y numeradas del 1 al 10.
5- Conforme al número de manifestación de interés de los oferentes, los que se encuentran de manera presencial se acercaran a la bolsa a tomar la balota y quienes asistan de manera virtual a través del link, la delegada de control interno tomara la balota en representación del oferente.
6- Se informarán los resultados del sorteo.
7- Se levantará un acta y se dará publicidad a través de la plataforma SECOP II, y se continuará con la etapa de solicitud de ofertas únicamente con los proponentes seleccionados.

3.6.6.1 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

La inscripción del proponente debe estar vigente y el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

3.6.6.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El proponente deberá acreditar mediante la información contenida en mínimo dos (2) y máximo cinco (5) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados o liquidaciones de contratos celebrados con entidades públicas o privadas, relacionados con el objeto del presente contrato, la sumatoria de los contratos ejecutados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes **(132.0405 SMMLV**) deberá ser igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso, esta verificación se realizará respecto de los contratos que indique el proponente.

Cada certificación deberá contener por lo menos cinco (5) de los códigos según el Clasificador de Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) hasta el tercer nivel de clasificación es decir hasta la CLASE descritos en el presente pliego

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
14111500	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL	PRODUCTOS DE PAPEL	PAPAEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
31201500	COMPONENTES Y SUMINISTROS DE MANOFACTURA	ADHESIVOS Y SELLADORES	CINTA ADHESIVA
43201800	DIFUSION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES	COMPONENTES PARA TECNOLOGIA DE LA INFORMACION, DIFUSION O TELECOMUNICACIONES	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO
44111500	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	ACCESORIOS DE OFICINA Y ESCRITORIO	AGENDAS Y ACCESORIOS
44121500	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	SUMINISTROS DE CORREO
44121600	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	SIMINISTROS DE ESCRITORIO
44121700	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
44121800	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	MEDIOS DE CORRECCION
44121900	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LAPICES
44122000	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	CARPETAS DE ARCHIVO, CAROETAS Y SEPARADORES
44122100	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	SUMNISTROS DE SUJECION

Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante.

Las certificaciones deberán contener además de lo anteriormente indicado por lo menos la siguiente información:

- ✓ Razón social de la empresa o entidad contratante
- ✓ Nombre del Contratista
- ✓ Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar.
- ✓ Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- ✓ Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- ✓ Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

NOTA 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

NOTA 2: Es preciso señalar que la información aportada en las certificaciones adicionales requeridas por la Entidad corresponde a información complementaria a la experiencia registrada, la cual se verificará directamente por parte del Municipio de Fusagasugá.

NOTA 3: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1- Todos los proponentes deberán relacionar en el formato anexo **(VER ANEXO 3 - FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE),** los contratos que el Municipio deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.
2- Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
3- En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
4- Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, el Municipio podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
5- La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
6- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
7- El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.

3.6.6.3. CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA ORIGINALIDAD DEL PRODUCTO.

El proponente deberá presentar certificación que acredite la originalidad del producto, expedida por el distribuidor autorizado del fabricante o por la respectiva subsidiaria en Colombia, cuando aplique.

Lo anterior respecto los discos duros y demás equipos tecnológicos que hagan parte del suministro y se encuentre relacionados en el respectivo anexo técnico, esto en aras de garantizar que sean productos nuevos, originales y no remanufacturados

3.6.6.4. CARTA DE PRESENTACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO TÉCNICO.

El proponente deberá manifestar en el anexo denominado **ANEXO 4 - CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS** que acepta las condiciones técnicas del proceso, particularmente las condiciones establecidas dentro de presente prepliego.

3.6.7. DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO FINANCIERO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el numeral 3° del articulo 10 y el artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, atendiendo a las condiciones y naturaleza del objeto a contratar, así como el análisis del sector, se ha determinado que la capacidad financiera será objeto de verificación a todos los proponentes que muestren interés de participar en el presente proceso de contratación.

La información financiera será tomada directamente de los rubros y/o cuentas relacionadas en el Registro Único de Proponentes, por lo que los datos que lo conforman deberán estar vigentes y en firme. Para que la Alcaldía Municipal de Fusagasugá pueda evaluar la **capacidad financiera y patrimonial**, de modo que se asegure a la entidad la ejecución del objeto contractual libre de riesgos económicos, el proponente debe cumplir con los indicadores financieros solicitados, a continuación:

Los indicadores para verificar serán los siguientes:

- Liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente.
- Nivel de endeudamiento: Pasivo total sobre activo total.
- Razón de cobertura de intereses: Utilidad operacional / Gastos de intereses.

Para el cálculo de los indicadores financieros, se tomará la última información financiera registrada en el RUP, que se encuentre en firme a la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

El Municipio de Fusagasugá si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.
La información financiera será verificada en el Registro Único de Proponentes RUP, el cual deberá estar vigente.

LIQUIDEZ

El proponente deberá acreditar un Índice de Liquidez ≥ 2
En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el índice de liquidez se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:
(AC1*%P1) + (AC2*%P2) + (AC…N*%P…N) / (PC1*%P1) + (PC2*%P2) + (PC…N*%P…N)
Donde
AC1= Activo corriente integrante 1, 2 …..N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N
PC1= Pasivo corriente Integrante 1, 2 ….N

ENDEUDAMIENTO

El proponente deberá acreditar un Nivel de endeudamiento ≤ 50%

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el Nivel de Endeudamiento se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (PT…N*%P…N) / (AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT…N*%P…N)

Donde

PT1= Pasivo Total integrante 1, 2 …..N

%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N
AT1= Activo Total Integrante 1, 2 ….N

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES ≥ 2.0

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses, se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(UP1*%P1) + (UP2*%P2) + (UP…N*%…N) / (GI1*%P1) + (GI2*%P2) + (GI…N*%…N)

Donde

UP1= Utilidad Operacional integrante 1, 2 …..N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N
GI1= Gastos de Intereses Integrante 1, 2 ….N

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, y atendiendo a las condiciones y naturaleza del objeto a contratar, así como el análisis del sector, se ha determinado que la capacidad organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, sin calificarse en cuanto no es factor de comparación de las ofertas.
La capacidad organizacional requerida es la siguiente:

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

El proponente deberá acreditar una rentabilidad sobre patrimonio ≥ 10% calculado así:

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la rentabilidad sobre patrimonio se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(UP1*%P1) + (UP2*%P2) + (UP…N*%P…N) / (PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (AT…N*%P…N)
Donde

UP1= Utilidad Operacional integrante 1, 2 …..N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N
PT1= Patrimonio Total Integrante 1, 2 ….N
AT= Activo Total

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

El proponente deberá acreditar una rentabilidad sobre activos menor o igual a rentabilidad sobre patrimonio

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la rentabilidad sobre patrimonio se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(UP1*%P1) + (UP2*%P2) + (UP…N*%P…N) / (AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT…N*%P…N)

Donde

UP1= Utilidad Operacional integrante 1, 2 …..N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N
AT1= Activo Total Integrante 1, 2 ….N

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Para verificar la capacidad financiera y organizacional de los proponentes extranjeros, estos deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance General
(ii) Estado de resultados

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

CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los proponentes extranjeros, deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos, con la respectiva conversión a dólares de los Estados Unidos de América y adicionalmente en pesos colombianos. Para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros

CAPITULO IV

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

4.1. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Una vez EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ haya verificado que las propuestas cumplen con las exigencias de verificación de cumplimiento de la Capacidad Jurídica, Técnica, Financiera y Organizacional y que no estén incursas en alguna causal de rechazo, se procederá a calificar las propuestas habilitadas, la oferta más favorable será aquélla que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los puntajes que se señalan a continuación, sobre una base de (1000) puntos. En consecuencia, la oferta más favorable para la Entidad será aquella que obtenga el mayor puntaje.

Una vez se determine las propuestas hábiles, se procederá a calificarlas de conformidad con los siguientes criterios de CALIFICACIÓN, sobre un total máximo de MIL (1000) puntos:

En orden a esto se establecieron los dos criterios (precio y calidad), y adicionalmente se le incluyó un puntaje por incentivo a la industria nacional, incentivo a los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, así como incentivo para promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. Factor económico	450 PUNTOS
2. Factor técnico	400 PUNTOS
3. Apoyo a la industria nacional	100 PUNTOS
4. Emprendimiento y empresas de mujeres	25 PUNTOS
5. MIPYMES	25 PUNTOS
TOTAL	**1000 PUNTOS**

4.1.1. OFERTA ECONÓMICA (450) PUNTOS.

Los proponentes deberán presentar como parte de su propuesta, una Oferta Económica en los términos y condiciones descritos. Para este fin, el proponente deberá diligenciar el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA y a través de la Sección Económica de la plataforma SECOP II, así:

1. **En la primera línea**, El oferente deberá **DILIGENCIAR** el valor del **PRESUPUESTO OFICIAL** estimado por la entidad.

2. **En la Segunda Línea,** El oferente deberá **CARGAR** en la plataforma SECOP II, el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA** debidamente diligenciado en Formato Adjunto **(ANEXO 5 – FORMATO OFERTA ECONÓMICA).**

La **Evaluación Económica** se llevará a cabo mediante este Formato, para lo cual, el proponente previamente deberá diligenciar el **"FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA"** incluyendo en los valores ofertados por ítem todos los impuestos de Ley y demás Gastos y costos directos e indirectos a que haya lugar.

METODOLOGÍA PARA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

La metodología para realizar la evaluación de la propuesta económica y Asignación de Puntaje se encuentra descrita a continuación:

La Evaluación de la Propuesta Económica y su correspondiente asignación de puntaje (máximo de 450 puntos), se llevará a cabo, de acuerdo con el método escogido de forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica

3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

El día de la calificación de las propuestas, la entidad verificara las propuestas económicas y definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la TRM que rija al día hábil siguiente; sin embargo, la entidad debe finalizar la verificación de las ofertas económicas hasta antes de las 3:00 pm. De conformidad con lo anterior, la entidad no podrá verificar las propuestas económicas teniendo conocimiento de la TRM que regirá al día hábil siguiente. En este sentido, atendiendo a las circunstancias anteriores y las particularidades de cada caso, la entidad podrá optar por ampliar el cronograma y efectuar la calificación cuando lo considere conveniente, de manera que inicie y finalice la calificación de oferta económica antes de las 3:00 pm del día respectivo.

En el evento que la entidad no efectué la calificación por cualquier motivo, se tendrá como método de ponderación el que rija el día hábil siguiente del día en que efectivamente realice la calificación de la segunda propuesta.

En cualquiera de los supuestos señalados, la entidad debe iniciar y agotar la calificación de la oferta económica y la definición del método de ponderación en un mismo día hasta antes de las 3:00 pm. Igualmente, el método definido el día de calificación de la oferta económica seguirá rigiendo aun cuando la entidad deba suspender la ponderación.

Para mayor claridad y, de acuerdo con lo indicado, la TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día hábil siguiente del día en que efectivamente sea la apertura del segundo sobre. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde el día de la apertura del segundo sobre

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \overline{X})}{2}$$

Donde:

- Vmin: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{XB}$: Es la media aritmética baja.
- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor Valor

La entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA.

Para efectos de asignación de puntaje por concepto del componente económico, sólo se tendrán en cuenta los valores propuestos por los oferentes que se encuentren habilitados.

- La oferta debe presentarse con valores enteros, sin decimales.
- Los Valores unitarios ofertados, incluyen IVA.
- El formato de la oferta económica deberá ser anexado debidamente diligenciado en su totalidad, a traves de la Segunda Linea de la Sección Económica de la Plataforma SECOP II.
- El Evaluador Técnico procederá a verificar que las ofertas cumplan los requisitos establecidos anteriormente.

4.1.2. FACTOR DE CALIDAD Y ASPECTO TÉCNICO (400) PUNTOS.

La Dirección de Recursos Físicos de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá, asignará un puntaje de cuatrocientos (400) puntos, al proponente **que bajo gravedad de juramento en una certificación** nos otorgue garantía de los siguientes elementos suministrados (disco duro portable, disco duro-sata, estabilizador) expresado en meses; de acuerdo con la siguiente tabla:

GARANTÍA SIN COSTO EXPRESADO EN MESES	PUNTAJE
Mayor a 6 meses y hasta 9 meses	150
Mayor a 10 meses y hasta 12 meses	200
Mayor a 13 meses y hasta 18 meses	400

4.1.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS).

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán cien (100) puntos a los Proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios Nacionales.

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes nacionales o extranjeros otorguen a la industria nacional, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, **deberán anexar a la propuesta**

una declaración juramentada en la cual se indique la procedencia, nacional o extranjera, del personal que será puesto al servicio en la ejecución del Contrato.

En los términos de la Ley 816 del 7 de Julio de 2003 “Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública”, la ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ asignará el siguiente puntaje:

PUNTAJE	CONDICIÓN
100	Los Proponentes o Proponentes Plurales que ofrezcan los bienes y servicios del personal requerido de procedencia u origen nacional o los extranjeros que hayan aportado el documento establecido en estos pliegos de condiciones.
0	Los Proponentes o Proponentes Plurales de origen extranjero que no cuenten con el documento establecido en estos Pliegos de condiciones.

El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el Oferente dentro de los documentos de la propuesta, y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de Propuestas por ser factor de ponderación de las Ofertas.

De no presentar carta destinada al presente proceso, que contenga el ofrecimiento aquí establecido y en las condiciones previstas en este Pliego de Condiciones, no se otorgara puntaje por este factor.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

NOTA: El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el Oferente dentro de los documentos de la propuesta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de Propuestas por ser factor de ponderación de las Ofertas.

4.1.4. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (25 PUNTOS).

Se asignarán 25 puntos a los proponentes que acrediten emprendimientos y empresas de mujeres que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1.Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección

- **FORMA DE ACREDITAR LA CALIDAD DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER.**

En aplicación de los artículos 2.2.1.2.4.2.14. y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 del 2015, adicionados por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad otorgará el puntaje establecido al proponente que acredite en los términos de la normativa citada su calidad de emprendimiento y/o empresa de mujeres, para lo cual deberá aportar en la propuesta los documentos que den cuenta de la condición alegada, en los siguientes términos:

	CONDICIÓN	**FORMA ACREDITACIÓN**
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará: a) Mediante certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. b) Mediante certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y el contador, cuando no sea obligatorio contar con el revisor fiscal, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador	Esta circunstancia se acreditará: a) Mediante certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley. b) Mediante certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y el contador, cuando no sea obligatorio contar con el revisor fiscal. En esta certificación deberán señalarse de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del Precalificado, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Precalificado. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3	Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4	Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal.

PARÁGRAFO 1. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

PARÁGRAFO 2. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, en el caso de la acreditación de emprendimiento o empresa de mujeres, en el evento en el cual dicha calidad no se acredite con la presentación de la oferta inicial, la misma podrá subsanarse de conformidad con las reglas aplicables a los requisitos habilitantes, no obstante, no será objeto de puntuación.

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las MIPYME en el sistema de compras públicas, se entenderá y se acreditara la condición de MIPYME de conformidad con las condiciones establecidas en el ARTÍCULO 5, del Decreto 1860 de 2021, por el cual se modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.4 al Decreto 1082 de 2015, en tal sentido, el proponente deberá acompañar su oferta con la documentación correspondiente.

4.1.5. MIPYMES (25 Puntos).

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de beneficiar a las MIPYME domiciliadas en Colombia. Consagra que siempre que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.18 del presente Decreto. Así como el medio para acreditar la calidad de MIPYME en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la Entidad incluye estos puntajes adicionales y definió para el presente proceso de selección el porcentaje a aplicar de acuerdo con los resultados del análisis del sector, lo siguiente:

Concepto	Puntaje Máximo
INCENTIVO MIPYMES	25

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

MIPYME	MEDIO PARA ACREDITARLO
Mipyme- Persona Natural	Mediante certificación expedida por este y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
Mipyme - Persona Jurídica	Mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes **(RUP),** el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por lo anterior para el otorgamiento del puntaje el proponente deberá aportar los documentos para acreditar dichas condiciones de conformidad a lo establecido en el artículo 3 y 5 del Decreto 1860 de 2021. (INCENTIVO PARA MIPYME). Si el proponente no cumple con las acreditaciones establecidas en la norma antes citada su puntaje será de CERO (0) PUNTOS. Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

4.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de con el pliego de condiciones.

4.3. PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Expuestas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al Ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, sin que pongan en riesgo el proceso, el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente, ni la calidad de los productos o servicios a recibir por la Entidad como resultado del futuro contrato.

4.4. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del presente proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes solicitados que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del apostille o consularización.

4.5. POTESTAD DE VERIFICACIÓN

El Municipio de Fusagasugá se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente o el adjudicatario del proceso, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

La inscripción del proponente debe estar vigente y el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el respectivo Certificado de Registro.

El proponente no podrá encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a las que se refiere la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales. En la carta de presentación de la propuesta, el proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso de que sobrevenga alguna de ellas.

4.6. OFERTA ECONÓMICA.

Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

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

b) El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y/o servicios establecidos en Formato de oferta economía.

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

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

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

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

CAPITULO V

FACTORES DE DESEMPATE

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se efectuó una modificación en los criterios de desempate de las ofertas en los procesos de contratación, en el marco del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082, el cual se modificó por el Decreto 1068 de 2021, cuya vigencia se dispuso en su artículo octavo (8º) de la siguiente manera: "*Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*".

En virtud de lo anterior, a la fecha el precitado Decreto 1068 de 2021 entró en vigencia, por lo que, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de Fusagasugá deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación, en la puntuación de dos o más ofertas, de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad y deberá aplicarse lo siguiente;

FACTORES DE DESEMPATE **Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.**	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del Decreto 1082 de 2015 (Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Adicionado Decreto 680 de 2021), Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta **se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario**. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia **deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993**, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la **mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el** artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, l**a medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos** y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. **En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar**, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores, Finalmente, **en el caso de los proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos **datos sensibles**, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate”
3. Preferir la propuesta presentada por proponente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el 10 % de su nómina está en condición de Discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.	Deberá estar debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
	El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y **que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.** Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año,** en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. **En el caso de los proponentes plurales**, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana,	Para lo cual, **la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina**, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas **que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.** Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social** del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
	partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones.	7. 1. **Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración**, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. **El integrante del proponente plural** de que trata el anterior numeral **debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta**. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales **podrán ser empleados, socios o accionistas** de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. Lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
	expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la **oferta presentada por una Mipyme**, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, **se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva**. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, **se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales** que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de **proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de **micro o pequeña empresa se verificará** en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del **artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015**. La **condición de cooperativa o asociación mutual** se **acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio** o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de	Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Para lo cual **se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018**, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente	Si la entidad quiere hacer uso de este método deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 2. 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 II 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.

PARÁGRAFO 3. El Municipio de Fusagasugá garantizará la aplicación de los anteriores criterios de desempate y en caso de incongruencia ente el Ordenamiento Jurídico y el medio de acreditación indicado en el cuadro anterior, primarán las reglas contenidas en la Ley, los Decretos y demás reglamentaciones a que haya lugar.

PARÁGRAFO 4. Para la acreditación de los factores establecidos en los criterios de desempate, el proponente deberá allegar todos los soportes con los que pretenda acreditar las condiciones junto con su propuesta al momento del cierre del proceso de contratación.

La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta, salvo que la información o documentación omitida constituya parcial o totalmente un requisito habilitante. La Entidad únicamente verificará la documentación de los factores de desempate que sean acreditados con la propuesta.

PARÁGRAFO 5. *Método aleatorio:* Por último, de persistir el empate, se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente, en la cual se hará un sorteo mediante el método aleatorio, el cual se llevará a cabo en audiencia. A esta audiencia podrán asistir los oferentes de las propuestas a sortear, en la audiencia no se revivirán términos para presentar nuevas observaciones o para insistir sobre las ya presentadas y resueltas en el transcurso del proceso.

Primer sorteo: En una tula se depositarán los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados. Con este sorteo se definirán el orden con el que los Precalificados procederán a escoger la balota para definir el orden en que sacarán la balota en el 2do sorteo. El o los Precalificados que saque(n) el número 1 será(n) el primero en escoger la balota en el segundo sorteo y así sucesivamente. Para determinar el orden del sorteo, se tendrá en cuenta la hora y fecha de presentación de las propuestas.

Segundo sorteo: Se depositarán en la tula o balotera totalmente desocupada, situación que será verificada previamente, las balotas en igual cantidad de oferentes empatados, más una de color blanco.

El representante de cada uno de los proponentes o su delegado, según el orden definido a partir del primer sorteo sacará una balota de la tula o balotera; quien saque la balota de color blanco será el seleccionado.

CAPITULO VI

TÉRMINOS, PROCEDIMIENTOS Y REGLAS OBJETIVAS QUE GOBIERNAN EL PROCESO DE SELECCIÓN

6.1. CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, mediante aviso publicado en la página web **Plataforma SECOP II**, la Dirección de Contratación el Municipio de Fusagasugá, realizó la convocatoria brindando la información necesaria para dar a conocer: I) El nombre y dirección de la Entidad Estatal; II) El medio electrónico por el que se comunicarán las partes- SECOP II; III) El Objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir; IV) La modalidad de selección del contratista, V) El plazo estimado del contrato; VI) La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y forma de presentación de la misma.; VII) El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la Disponibilidad Presupuestal; VIII) Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial, IX) Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme; X) Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación; XI) Indicar si en el proceso de contratación hay lugar a precalificación; XII) El cronograma; XIII) La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

6.2. APERTURA Y CIERRE

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la Ordenación del Gasto del Municipio de Fusagasugá, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso, en desarrollo del Cronograma del Proceso.

Así mismo, junto con este documento se efectuará la publicación del Pliego de Condiciones Definitivo garantizando la transparencia del presente trámite contractual.

Desde la fecha de apertura, los oferentes podrán subir sus propuestas, en la Web **Plataforma SECOP II.**

Solo se aceptarán las que sean subidas en la Web **Plataforma SECOP II**.

El cierre para presentar ofertas se realizará el día y hora indicado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones.

En la fecha y hora fijada para el cierre, se procederá a dar apertura de las ofertas, de lo cual se dejará constancia en la Web **Plataforma SECOP II.**

6.3. PRÓRROGA DEL PLAZO

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, que modifica el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, que señala:

"Cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. (…)", cuando el Municipio de Fusagasugá lo estime conveniente, el plazo del cierre del proceso se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior al inicialmente fijado. La prórroga será publicada mediante adenda en los medios anteriormente mencionados.

6.4. MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES

Como resultado de las observaciones al pliego de condiciones el Municipio hará las aclaraciones y modificaciones que considere pertinentes al pliego de condiciones.

Así las cosas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Los documentos antes mencionados serán publicados en la Web **Plataforma SECOP II,** para consulta de los interesados. Por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ellos.

De igual manera la Entidad puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

6.5. EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Dentro del término fijado en el cronograma del proceso, se verificarán los requisitos habilitantes, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, los cuales no otorgarán puntaje.

Posteriormente la Entidad realizará la evaluación de las propuestas, de acuerdo con los criterios definidos en el presente pliego de condiciones, y conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

En el marco del proceso de selección, el Municipio aplicará lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que modificó el Parágrafo 1o. del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, quedando de la siguiente manera:

"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales, y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso".

6.6. INFORMES DE EVALUACIÓN Y TRASLADO

Los informes de evaluación serán publicados en la Web **Plataforma SECOP II** durante los tres (3) días hábiles siguientes a la terminación del plazo establecido en el cronograma para realizar la evaluación de las propuestas.

Durante este plazo los oferentes podrán presentar observaciones a dichos informes, las cuales, de conformidad con lo establecido en la ley, serán resueltas y publicadas en la PLATAFORMA SECOP II. En ejercicio de esta facultad los participantes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Igualmente, a partir de la publicación de la evaluación estará disponible en la Web **Plataforma SECOP II.**

6.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, modificatorio del Parágrafo 1 del Artículo 5 de la ley 1150 de 2007, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

Sin perjuicio de lo anterior, serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

En ningún caso se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

6.8. TRASLADO DE EVALUACIONES

A partir de la fecha y hora establecida por el presente pliego de condiciones en el Cronograma del Proceso, se pondrán a disposición de los oferentes los resultados de las evaluaciones de las propuestas, para que los oferentes presenten sus observaciones en la Web **Plataforma SECOP II.**

6.9. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la presente selección se hará al proponente que haya presentado la oferta más favorable, mediante ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN que será publicado en SECOP II.

El acto de adjudicación será notificado al oferente favorecido en la forma prevista en el Artículo 67 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

6.10. ADJUDICACIÓN

El Municipio de Fusagasugá, efectuará la adjudicación, al proponente que haya presentado la oferta más favorable, de conformidad con el informe de evaluación definitivo, durante el término establecido en el cronograma del proceso, mediante **ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN que será publicado en SECOP II.**

El acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga, tanto a la Entidad como al adjudicatario, no tendrá recursos por vía gubernativa, su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

6.11. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de Fusagasugá, podrá declarar desierto el presente proceso, únicamente por motivos que impidan la escogencia objetiva del CONTRATISTA, a saber:

a. Ausencia de ofertas.
b. Cuando ninguna de las ofertas se ajuste al Pliego de Condiciones.
c. Igualmente, cuando las propuestas no se entreguen en las condiciones indicadas en el pliego, así como, si alguna de ellas hubiera sido abierta con anterioridad al cierre, la entidad deberá declarar desierto el proceso contractual. A excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD.
d. Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 Ley 80 de 1993.

Esta decisión se tomará mediante resolución motivada y se notificará de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y contra ella proceden los recursos de ley.

6.12. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo a través del cual se adjudica el contrato, el oferente adjudicatario deberá suscribir el contrato por la PLATAFORMA SECOP II.

El contrato se perfecciona con la aceptación de las partes por la PLATAFORMA SECOP II y para su ejecución se requiere la expedición del Certificado de Registro Presupuestal, la presentación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte del CONTRATISTA y su aprobación por parte del Municipio, esta garantía debe ser cargada en la PLATAFORMA SECOP II.

Si el oferente adjudicatario no acepta el contrato por la PLATAFORMA SECOP II dentro del término fijado, el Municipio, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicarlo al oferente ubicado en segundo lugar, siempre que su propuesta haya sido calificada como hábil y sea favorable para la Entidad.

En este caso, el Municipio podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta presentada por el oferente que incumplió, sin perjuicio de las acciones legales que le competen por el incumplimiento.

CAPITULO VII

TÉRMINOS, PROCEDIMIENTOS Y REGLAS OBJETIVAS QUE GOBIERNAN LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

7.1. OPORTUNIDAD DE LA OFERTA

La propuesta debe entregarse hasta la fecha y hora límite establecidas para la recepción de estas, de acuerdo con el cronograma establecido.

Las ofertas enviadas por correo normal, correo electrónico u otra vía, o radicadas por otro medio diferente a la PLATAFORMA DE SECOP II, **NO serán consideradas.**

7.2. OFERTA AJUSTADA AL PLIEGO DE CONDICIONES, COMPLETA E INCONDICIONAL

Solo serán consideradas las ofertas que se ajusten a todos los requisitos del Pliego de Condiciones. La oferta debe cumplir con las especificaciones técnicas, los requisitos mínimos de participación y las condiciones financieras y jurídicas. No se aceptan ofertas que contengan desviaciones a los requerimientos del Municipio.

La oferta debe presentarse completa para la totalidad del objeto de este proceso. Se considerará que la oferta está completa cuando se ajusta a las especificaciones y requerimientos técnicos, suministra toda la información requerida y cumpla con todos los parámetros señalados en el Pliego de condiciones para efectos de la verificación y comparación objetiva, y se refiera a la totalidad del objeto y actividades que se pretenden contratar.

Los ofrecimientos indeterminados, ambiguos, inconsistentes, imprecisos o sin parámetros exactos para su comparación en igualdad de condiciones con las demás propuestas, no serán considerados.

7.3. PROPUESTA ALTERNATIVAS O PARCIALES

No serán admisibles propuestas parciales ni alternativas. Como consecuencia de lo anterior, el Municipio se abstendrá de hacer adjudicaciones parciales.

7.4. COSTOS DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Estarán a cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de su propuesta, así como los relacionados con la ejecución del contrato, los cuales deben ser calculados para la elaboración de esta. El Municipio no hará ningún reembolso por este concepto.

7.5. ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el Pliego de Condiciones.

Por lo tanto, no se podrán variar las especificaciones técnicas sustanciales solicitadas por el Municipio.

Deberá contener un índice de identificación de cada uno de los documentos de esta y los números de las páginas correspondientes (la información y documentación debe relacionarse en el mismo orden en que aparece en este Pliego de condiciones).

En caso de presentarse discrepancia entre el contenido del original y las copias, primará la información contenida en el original.

7.6. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán subidas en la Web **Plataforma SECOP II,** dentro del término establecido en el cronograma de este proceso.

No se aceptarán ofertas entregadas en lugar diferente al señalado en el Pliego de Condiciones, ni las presentadas extemporáneamente.

El Municipio podrá solicitar, una vez cerrado el proceso, aclaración de la oferta sin que por ello el oferente pueda complementar, adicionar o mejorar la oferta.

7.7. OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 el ofrecimiento más favorable para la entidad, a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, será el que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones**;**
b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad.

Para el presente proceso de contratación, se determina cual es la oferta más favorable para la entidad teniendo en cuenta la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes.

También deberá tenerse en cuenta el artículo 5 (de la selección objetiva), numerales 1 y 2 de la ley 1150 de 2007.

Adicionalmente, se verificarán los requisitos habilitantes de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad organizacional, estos requisitos se verificarán en el RUP.

De acuerdo con lo anterior, la entidad ha determinado los criterios a tener en cuenta para la ponderación dentro del presente proceso, conforme a lo establecido en el presente pliego de condiciones concerniente a los Criterios y Procedimientos de Evaluación.

7.8. PROPUESTA ECONÓMICA

El Proponente debe presentar la oferta económica tal como se indica en la plataforma del **SECOP II**.

En la oferta económica el oferente deberá indicar claramente cuál es el precio propuesto, conforme a lo establecido por la Entidad.

Para la presentación de la oferta económica, deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones. Las variables para tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.

Deberá considerar la distribución de riesgos contenidos en el presente pliego de condiciones.

El valor de la oferta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la ejecución del objeto del contrato y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se consideran costos adicionales.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

Cualquier error en la determinación del valor relacionado en el FORMATO - Propuesta económica, y valor plataforma SECOP II, no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice el Municipio y el oferente deberá asumir los sobre costos que esto le ocasione.

7.9. MONEDA LEGAL

El valor de la propuesta debe presentarse en moneda legal colombiana.

7.10. IMPUESTOS

Se debe incluir en el valor de la PROPUESTA; el IVA, las comisiones, si el OFERENTE no lo incluye, el Municipio lo considerará INCLUIDO en el valor total de la misma y así lo aceptará el OFERENTE.

Son a cargo del adjudicatario, el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere el contrato.

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección comprenderá todos los costos directos e indirectos en que EL CONTRATISTA va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, tales como salarios, horas extras, recargos nocturnos, prestaciones sociales, costos operativos, utilidad del CONTRATISTA que pueda generar durante toda la vigencia del contrato que llegaré a suscribirse.

7.11. REAJUSTES O COSTOS ADICIONALES

Por ningún motivo se considerarán costos adicionales o reajustes.

7.12. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El OFERENTE debe presentar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

7.13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

1. Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este pliego de condiciones.
3. Cuando para este proceso, se presenten varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o Individualmente.
4. Cuando la misma persona, ya sea como persona natural, o como representante legal de una persona jurídica, consorcio o Unión Temporal, sea igualmente representante legal de otras personas jurídicas, consorcios o Unión Temporal, que estén participando en el mismo proceso.
5. Cuando el oferente haya sido declarado responsable en proceso fiscal o cuando aparezca en el boletín de la Contraloría General de la República como responsable fiscal y en consecuencia se encuentre inhabilitado para contratar con el estado.
6. Cuando el objeto social de la persona jurídica del oferente o los miembros de consorcio o unión temporal no sea acorde con el objeto a contratar, o la persona natural no demuestre tener la actividad requerida en este pliego de condiciones.
7. Cuando el representante legal de la empresa oferente no presente la autorización otorgada por el órgano social competente en caso de tener limitadas sus facultades para contratar u obligar al oferente, en el término establecido por el Municipio para subsanar su propuesta.
8. La no ampliación o modificación de garantía de seriedad de la propuesta, dentro del término que le otorgue el Municipio.
9. Cuando le sobrevengan al oferente o a uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
10. Cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
11. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
12. La ausencia de la propuesta económica.
13. Cuando con la propuesta no se presente la garantía de seriedad
14. Cuando el valor total de la propuesta o el valor por ítem exceda el valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.
15. Cuando se modifique durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
16. Cuando la propuesta presente tachaduras, raspaduras o enmendaduras, y éstas no hayan sido convalidadas en el mismo documento mediante la firma del oferente o su representante legal.
17. Cuando el oferente omita cotizar uno de los ítems requeridos.
18. Cuando el oferente no cotiza la totalidad de los componentes del objeto de este proceso.
19. Cuando el precio de la propuesta sea artificialmente bajo, una vez se agote el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

20. El incumplimiento de alguno de los índices financieros requeridos, habiéndosele dado la oportunidad de subsanarlo.
21. Cuando los documentos no se presenten dentro del término establecido para la subsanación (Ley 1882 de 2018 articulo 5)
22. Cuando la documentación que acredite la experiencia no corresponda a la exigida en el Pliego de condiciones, y no se subsane dentro del término establecido en el pliego de condiciones.
23. Cuando el proponente incluya la oferta económica o el valor de su propuesta en lugar diferente al establecido en la PLATAFORMA SECOP II para anexar su oferta económica.
24. Cuando el proponente incluya dentro de la misma oferta o propuesta, varios valores o precios u omita la presentación o distinción del valor de la propuesta ofrecida; tornando la misma ambigua.
25. Cuando el proponente presente la oferta por medio diferente a la PLATAFORMA SECOP II, exceptuando las casusas previstas en la GUIA DE INDISPONIBILIDAD.
26. En todos los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en la normativa vigente
27. Cuando el oferente plural no se constituya en el SECOP II de acuerdo con la guía para la creación de proponentes plurales de Colombia Compra Eficiente
28. De acuerdo con el Parágrafo No. 01, artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada hasta el plazo señalado; durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
29. Cuando no allegue los estados financieros debidamente certificados y dictaminados, siempre y cuando no se encuentre obligado a tener RUP, en el término establecido por el Municipio para subsanar su propuesta.
30. La propuesta económica debe anexarse en la Plataforma SECOP II, junto con los formatos anteriormente mencionados so pena de rechazo.
31. Será causal de rechazo ofertar valores unitarios superiores a los valores unitarios del PRESUPUESTO OFICIAL.
32. Será causal de rechazo la ausencia del valor unitario en la oferta económica. FORMATO - Propuesta económica.

CAPÍTULO VIII

OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1 ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y articulo 25 numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por el municipio, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, a continuación se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en el futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, asignación y estimación. Algunos de los riesgos mencionados son amparados mediante la garantía única de cumplimiento.

DEFINICIÓN DE RIESGO

El Municipio de Fusagasugá, a través de su Secretaría de Gobierno y Convivencia, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación en la ejecución de la prestación de servicio a realizar, la afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Se precisa que, salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles, no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación. EL MUNICIPIO no estará obligado al reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

Los principios básicos de asignación de riesgos parten que estos deben ser asumidos: i) por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos y/o ii) por la que posea la mayor capacidad de protección, mitificación y diversificación.

Dentro de la teoría del riesgo es importante desarrollar la **teoría de la imprevisión**, según la cual, en el caso colombiano, es desarrollado mediante el postulado jurídico de la buena fe que obliga a los contratantes, contenido en el artículo 1603 del Código Civil que a su tenor preceptúa: “Los contratos deben ejecutarse de buena fe, y por consiguiente obligan no sólo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley pertenecen a ella”.

Señalan los tratadistas que, si la buena fe obliga a no engañar al otro contratante, también obliga a no enriquecerse a su costa cuando las circunstancias imprevistas hagan que el contrato resulte totalmente distinto del que las partes se habían propuesto. Este fundamento de la teoría de la imprevisión se refugia en textos legales vigentes; incluso algunos se complementan con los textos acerca de la interpretación contractual, orientados a lamin verdadera intención de los contratantes que, con el tenor literal de las palabras, pues se entiende que las partes contratan suponiendo que han de mantenerse las condiciones previstas al momento del contrato o al proyectado para su ejecución.

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS Y CLASIFICACIÓN DE RIESGO

El Municipio de Fusagasugá, Cundinamarca, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad, salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

A partir de la fecha de suscripción el contrato, el contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se enumeran a continuación, además de ellos que se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del contrato con su probabilidad de ocurrencia, nivel de riesgo y asignación:

RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ACCIONES	NIVEL DE RIESGO
Falta de idoneidad del personal para la ejecución de las actividades	Baja (X)	Verificar la idoneidad del personal que realizará los trabajos	Baja
	Medio		Medio (X)
	Alta		Alta
Configuración de demandas por contratos realidad. Configuración de la existencia de tres elementos: 1) Prestación personal del servicio. 2) Remuneración. 3) Subordinación.	Bajo	Rediseño de contratos, sin actividades semejantes a manual de funciones No generación de documentos como: memorando, felicitaciones, llamados de atención, registros Evitar posterior a la "solución de continuidad", que dentro del objeto contractual se continúen desempeñando las mismas actividades. Generar carnet para contratista, donde no se evidencie relación laboral Se debe propender por la ejecución del objeto contractual de forma independiente y autónoma como concierne a un contrato de prestación de servicios, soportado en la autonomía de la voluntad. Capacitación de supervisores	Bajo

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.
Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.	CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.	CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.	CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.
Existen diversas formas de clasificar los riesgos:	Existen diversas formas de clasificar los riesgos:	Existen diversas formas de clasificar los riesgos:	Existen diversas formas de clasificar los riesgos:
CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.	**CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.**	**CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.**	**CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.**
		Existen diversas formas de clasificar los riesgos:	Existen diversas formas de clasificar los riesgos:
CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.	**CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.**	**CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.**	**CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.**
Existen diversas formas de clasificar los riesgos:	Existen diversas formas de clasificar los riesgos:	Existen diversas formas de clasificar los riesgos:	Existen diversas formas de clasificar los riesgos:
CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.	**CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.**	**CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.**	**CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.**
		Existen diversas formas de clasificar los riesgos:	Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	*CONTRATISTA*	*MUNICIPIO*
El incumplimiento en la ejecución del contrato y de las obligaciones derivadas del mismo.	*50%*	*50%*

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

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el contratista se compromete a constituir la garantía única, que ampare los siguientes riesgos:

RIESGO	***CUANTÍA***	***VIGENCIA***
Cumplimiento del contrato.	10% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses mas
Calidad de los bienes	20% del Valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, el Contratista se compromete, dentro de los 3 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados, de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Así como el cumplimiento de los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO: el contratista deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas.

Conforme a lo anterior, en caso de ser necesario se deberá solicitar la adición en tiempo a los amparos establecidos en la Garantía Única de Cumplimiento para que los plazos exigidos sean consecuentes a los solicitados, contados a partir del Inicio de la ejecución contractual. Así mismo, de acuerdo con lo anterior será obligación del Contratista efectuar los ajustes a que haya lugar.

CAPITULO IX
OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

9.1. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO

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

9.2. CESIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin autorización previa y expresa del Municipio.

9.3. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El contrato resultante de este proceso de selección no genera vínculo laboral alguno entre el Municipio y el personal que designe EL CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual. Por lo tanto, serán por cuenta del CONTRATISTA todos los salarios, prestaciones, indemnizaciones y demás pagos a que haya lugar, así como el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales

9.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

Al contrato resultante de este proceso de selección, le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de modificación, interpretación y liquidación unilateral, y caducidad, de conformidad con lo establecidos en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

9.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación.

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato, de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, **dentro de los cuatro (4) meses calendario siguientes** a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte del Municipio de Fusagasugá, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por EL CONTRATISTA y la contraprestación de éste.

En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, el Municipio de Fusagasugá, dentro de los dos (2) meses siguientes, liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, El Municipio de Fusagasugá podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual.

Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El acta de la liquidación final deberá ser suscrita por las partes previo visto bueno del supervisor y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

9.6. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN)

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Canadá	No	NO	N/A	N/A
Chile	Sí	NO	N/A	N/A
Estados Unidos	No	NO	N/A	N/A
El Salvador	No	NO	N/A	N/A
Guatemala	Sí	NO	N/A	SI
Honduras	No	NO	N/A	N/A
Liechtenstein	Sí	NO	N/A	N/A
Suiza	Sí	NO	N/A	N/A
México	No	NO	N/A	N/A
Unión Europea	Sí	NO	N/A	N/A
Decisión 439 de 1998 secretaría de la CAN	Si	NO	NO	SI

En consecuencia, la Entidad concederá Trato Nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de Trato Nacional por reciprocidad recibirán este trato.

9.7. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El CONTRATISTA una vez sea suscrito el contrato, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la ejecución del contrato:

a) Aprobación de la Garantía.
b) Acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.
c) Soportes de la afiliación del personal al Sistema de Seguridad Social.
d) Suscripción por las partes de la respectiva Acta de Inicio**.**

9.8 DERECHOS DE AUTOR

El Municipio de Fusagasugá considera que, en atención a que los productos a desarrollar por parte del CONTRATISTA no corresponden a aquellos de producción intelectual, no serán objeto de transferencia de los derechos patrimoniales al Municipio de Fusagasugá.

Proyectó: Laura Milena Arroyo Lozano – Abogada Contratista D.C
Revisó y aprobó: Eblyn Estefany Navarro Martínez - Directora de Contratación
Apobró Transaccionalmente: Gilberto Pedraza Velásquez – Ordenador del Gasto.