INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA PROCESO Nro. MP-SG-MC-009-2025

(LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 ARTÍCULO 94, DECRETO 1082 DE 2015, DECRETO 1860 DE 2021)

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. **Invitación a presentar oferta dentro del proceso de selección de mínima cuantía**: EL MUNICIPIO DE POPAYÁN invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o asociadas en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección, a conocer e informarse de todos los documentos y actos administrativos precontractuales, con el objetivo de que presenten su propuesta, siempre y cuando cumplan con todas las condiciones de la invitación.

1.2. **Convocatoria a Veedurías ciudadanas:** En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el MUNICIPIO DE POPAYÁN invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las etapas y a que consulten los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

1.3. **Compromiso anticorrupción:** El proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO No. 07- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción y presentarlo con su oferta.

En caso de incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte de los proponentes, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de selección 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, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento.

1.4. **Costos y elaboración de la propuesta:** los costos y gastos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los documentos del proceso contractual, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección, son a cargo de los interesados y/o proponentes.

1.5. **Comunicaciones:** Las comunicaciones relacionadas con el proceso de selección deberán hacerse por medio de la Plataforma SECOP II.

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Municipio, suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar el pliego de condiciones y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. El número del proceso de selección; 2. Los datos del remitente (nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono); 3. Identificación de los anexos presentados con la comunicación; y 4. El asunto de la comunicación.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Municipio, hasta que sean remitidas por unos de los medios descritos previstos en el presente numeral. El Municipio dará respuesta a las comunicaciones a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II.

1.6. Hora legal de la República de Colombia: Los actos o eventos programados dentro del presente proceso se regirán con la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia.

1.7. Régimen jurídico aplicable al proceso de selección: El proceso de selección y el Contrato se rigen por los principios y reglas establecidos en la Constitución Política de 1991, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2069 de 2020, Ley 2160 de 2021, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, las normas tributarias, presupuestales, cambiarias, las reglas previstas en los Documentos del Proceso Contractual, y las demás normas concordantes con la materia objeto del Contrato, y en lo no regulado en ellas, por las disposiciones civiles y comerciales.

1.8. Justificación jurídica del proceso de selección: Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la contratación es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de mínima cuantía.

2. OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO, REMANUFACTURACIÓN DE CILINDROS Y CARGA DE TINTA PARA TONERS Y RECARGA DE CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.

2.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC)

Clasificación UNSPSC	Producto
44103105	Cartuchos de tinta

2.2. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS:

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos y/o especificaciones:

ITEM	DESCRIPCION	REFERENCIA	UNID /MEDIDA	CANT.
1	RECARGA DE TONER HP PARA IMPRESORA MONOCROMATICA LASER X 90 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLIMERIZACION	HP (CB 435A) 35A, HP (CE278A) HP 78A, HP (CE285A) HP 85A	UNIDAD	1
2	REMANOFACTURA DE TONER HP IMPRESORA MONOCROMATICA LASER	CILNDRO HP (CB 435A) 35A, HP (CE278A) HP 78A, HP (CE285A) HP 85A	UNIDAD	1
		MAGROLLER HP (CB 435A) 35A, HP (CE278A) HP 78A, HP (CE285A) HP 85A	UNIDAD	1
		CUCHILLA HP (CB 435A) 35A, HP (CE278A) HP 78A, HP (CE285A) HP 85A	UNIDAD	1
3	RECARGA TONER HP 26X PARA IMPRESORA LASER JET	HP 26 X High Yield Black Laserjet	UNIDAD	1
4	REMANOFACTURA DE TONER HP IMPRESORA MONOCROMATICA LASER (CAMBIO DE CILINDRO O MAGROLLER)	CILINDRO HP 26 X High Yield Black Laserjet	UNIDAD	1
		MAGROLLER HP 26 X High Yield Black Laserjet	UNIDAD	1
		CUCHILLA HP 26 X High Yield Black Laserjet	UNIDAD	1
5	RECARGA DE TONER HP LASER JET CF-281A IMPRESORA MONOCROMATICA POR 220 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLYMERIZACION	HP (281A) 81A	UNIDAD	1
6	REMANOFACTURA DE TONER HP CF281A	CILINDRO (CE281A) HP 281A	UNIDAD	1

		MAGROLLER (CE281A) HP 281A	UNIDAD	1
		CUCHILLA (CE281A) HP 281A	UNIDAD	1
7	RECARGA DE TONER HP LASER JET CF280A IMPRESORA MONOCROMATICA POR 120 GRAMOS	HP 280A	UNIDAD	1
8	REMANOFACTURA DE TONER HP LASER JET CF 280A	CILINDRO (CF280A) HP 280A	UNIDAD	1
		MAGROLLER (CF280A) HP 280A	UNIDAD	1
		CUCHILLA (CF280A) HP 280A	UNIDAD	1
9	RECARGA DE TONER HP LASER JET 83A IMPRESORA MONOCROMATICA POR 90 GRAMOS CON MAYOR POLIMERIZACION	HP 83A (CF283A)	UNIDAD	1
10	REMANOFACTURA DE TONER HP 83A IMPRESORA MONOCROMATICA LASER	CILINDRO HP 83A (CF283A)	UNIDAD	1
		MAGROLLER HP 83A (CF283A)	UNIDAD	1
		CUCHILLA HP 83A (CF283A)	UNIDAD	1
11	RECARGA DE TONER HP LASER JET 90A IMPRESORA MONOCROMATICA POR 220 GRAMOS INSUMO DE ALTA DENSIDAD	HP 90A	UNIDAD	1
12	REMANOFACTURA DE TONER HP CE390A HP90A IMPRESORA MONOCROMATICA LASER	CILINDRO (HP CE90A) HP 90A	UNIDAD	1
		MAGROLLER (HP CE90A) HP 90A	UNIDAD	1
		CUCHILLA (HP CE90A) HP 90A	UNIDAD	1
13	RECARGA DE TONER RICOH IM 600F/IM 600SRF	RICOH IM 600F/IM 600SRF	UNIDAD	1

14	RECARGA DE TONER HP 126A NEGRO, (CE310A) IMPRESORA LASER A COLOR POR 40 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLIMERIZACION	HP 126A	UNIDAD	1
15	RECARGA DE TONER HP 126A AMARILLO, (CE310A) IMPRESORA LASER A COLOR POR 40 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLYMERIZACION	HP 126A	UNIDAD	1
16	RECARGA DE TONER HP 126A MAGENTA, (CE310A) IMPRESORA LASER A COLOR POR 40 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLYMERIZACION	HP 126A	UNIDAD	1
17	RECARGA DE TONER HP 126A CYAN, (CE310A) IMPRESORA LASER A COLOR POR 40 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLYMERIZACION	HP 126A	UNIDAD	1
18	RECARGA DE TONER KIOCERA TK -3102 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLYMERIZACION	KIOCERA TK-3102	UNIDAD	1
19	RECARGA DE TONER KIOCERA TK-3192 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK -3192	UNIDAD	1
20	RECARGA DE TONER KIOCERA TK-3162 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK-3162	UNIDAD	1
21	RECARGA DE TONER KIOCERA TK-3402 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK-3402	UNIDAD	1
22	RECARGA DE TONER KIOCERA TK-3432 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK-3432	UNIDAD	1

23	RECARGA DE TONER HP LASER JET 30 A	RECARGA DE TONER HP LASER JET 30 A	UNIDAD	1
24	RECARGA DE TONER PANTUM TL-411 H	RECARGA DE TONER PANTUM TL - 411 H	UNIDAD	1
25	RECARGA DE TONER KIOCERA ECOSYS P 3055dn - 3182 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK - 3182	UNIDAD	1
26	RECARGA DE TONER KIOCER ECOSYS P 3055dn-3182 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK-3182	UNIDAD	1
27	RECARGA DE TONER SAMSUNG 203 L	SAMSUNG 203 L	UNIDAD	1
28	RECARGA DE TONER HP LASER JET 105A	RECARGA DE TONER HP LASER JET 105A	UNIDAD	1
29	RECARGA DE TONER KUOCERA ECOSYS PRINTERS TK-1175 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK-1175	UNIDAD	1

NOTA No. 1: La recarga de tintas, tóners y la re-manufacturación de los elementos que lo permitan, deberán ser entregados en los lugares y en las impresoras indicadas por el supervisor del contrato, por lo que el contratista deberá asumir todos los costos directos e indirectos, impuestos, contribuciones, gravámenes, estampillas y demás gastos en que se incurran por el suministro realizado.

NOTA No. 2: El contratista se obliga a realizar la recarga conforme a las recomendaciones de la marca del tóner en su máxima capacidad de carga.

NOTA No. 3: Cabe anotar, que la ficha técnica señala las posibles necesidades a cubrir por el contratista en la ejecución del contrato, sin que sea obligación de la Entidad contratar cada uno de los ítems dispuestos; el sistema de contratación se hace bajo la modalidad de precios unitarios y monto agotable, por lo cual las cantidades dependerán del presupuesto y las necesidades del suministro.

NOTA No. 5: El proponente debería ACREDITAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS establecidas de la presente Invitación numeral 2.2 mediante el diligenciamiento del ANEXO N° 6.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista deberá realizar las siguientes actividades específicas:

1. Cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas del suministro requerido, de acuerdo con lo previsto en los estudios previos, anexos e invitación.

2. Suministrar la recarga de tintas, tóner, cartuchos, o la remanufactura de cilindros de tóner de forma permanente y oportuna, conforme a la solicitud realizada previamente por el profesional delegado (apoyo a la Supervisión) o supervisor del contrato.

3. El Contratista deberá garantizar la calidad de las recargas y remanufacturas de cilindros para tóner y recargas de cartuchos para las impresoras, para lo cual cuenta con un término máximo de dos (2) días calendario para efectuar nuevamente el procedimiento pertinente de los tóner o cartuchos que hayan sido devueltos por defectos.

4. Llevar el control sobre el número de recargas y remanufacturas de cilindros para tóner y recarga de cartuchos para las impresoras y facturar mensualmente dicho servicio, anexando a la facturación la relación consolidada de cada recarga solicitada y entregada en el mes discriminándolos por dependencias.

5. Realizar las recargas en un término de un (1) día calendario sin dilación alguna, previa orden escrita por el supervisor.

6. Garantizar el continuo e ininterrumpido suministro de los elementos conforme a la ficha técnica durante todo el término de ejecución del contrato.

7. Abstenerse de prestar el suministro sin previa orden escrita del supervisor del contrato designado.

8. Cobrar el suministro efectivamente entregado, por cada período, con el respectivo lleno de los requisitos y la documentación soporte.

9. Asumir el valor del transporte, recurso humano y demás costos en que se incurra, para el cumplimiento del presente objeto contractual, especificaciones técnicas y obligaciones.

10. Aceptar las devoluciones de los suministros que no cumplan con las especificaciones y reemplazarlos, sin costo alguno.

11. Mantener fijo los precios presentados en la propuesta, mediante el término de ejecución del contrato.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA

Serán Obligaciones del Contratista:

1. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia, y durante la ejecución del contrato.
2. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación la propuesta.
3. Velar porque el Municipio de Popayán, se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del contrato.
4. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al contratista sus dependientes subordinados o subcontratistas.
5. El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto del Municipio de Popayán. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Popayán.
6. Las establecidas en el artículo 5, de la Ley 80 de 1993.
7. Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta y mantener un archivo de las actuaciones, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.
8. El contratista debe presentar informes de ejecución de obligaciones contractuales y su correspondiente reporte en los sistemas SIA OBSERVA Y SECOP II.
9. Al momento de la finalización del contrato, deberá entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las Tablas de Retención Documental TRD.
10. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades.
11. Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo.

3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a) Ejercer la supervisión del contrato.
b) Realizar los trámites de revisión, validación y demás requeridos, para cancelar los servicios prestados.
c) Suministrar al contratista toda la información necesaria para la ejecución del contrato.
d) Efectuar el pago, conforme a lo pactado.

4. PLAZO

El plazo del contrato se establece **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 O HASTA AGOTAR PREPUESTO**, contado a partir del inicio de ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

a) El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Popayán - Cauca.
b) El domicilio contractual se establece en la ciudad de Popayán.

6. PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN / DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La presente contratación tiene un valor estimado de **OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($80.000.000),** IVA incluido, que será ejecutado y que el Municipio de Popayán cancelará mediante actas parciales y su valor se determinará multiplicando el valor del ítem de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista por la cantidad de elementos efectivamente suministrados.

La entidad resalta, que el contrato que se origine a partir del presente proceso será de monto agotable en razón de los precios unitarios ofertados por el proponente seleccionado, y en ese sentido, el presupuesto oficial asignado corresponderá al valor total del contrato.

De acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y la modalidad de contratación, se considera un número plural de posibles oferentes nacionales de los suministros requeridos por la Entidad, razón por la cual se han solicitado tres (03) cotizaciones las cuales se adjuntan al presente estudio previo, dichas cotizaciones permitieron determinar el valor de la contratación, ya que respecto de ellas se tomó el valor promedio unitario de los suministros que la entidad requiere, asi:

ITEM	DESCRIPCION	REFERENCIA	UNID /MEDIDA	CANT	COTIZACION No. 1	COTIZACION No. 2	COTIZACION No. 3	TOTAL VALOR UNITARIO PROMEDIO
1	RECARGA DE TONER HP PARA IMPRESORA MONOCROMATICA LASER X 90 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLIMERIZACION	HP (CB 435A) 35A, HP (CE278A) HP 78A, HP (CE285A) HP 85A	UNIDAD	1	106,999	117,800	97,538	107,446
2	REMANOFACTURA DE TONER HP IMPRESORA MONOCROMATICA LASER	CILNDRO HP (CB 435A) 35A, HP (CE278A) HP 78A, HP (CE285A) HP 85A	UNIDAD	1	67,136	73,910	61,200	67,415

		MAGROLLER HP (CB 435A) 35A, HP (CE278A) HP 78A, HP (CE285A) HP 85A	UNIDAD	1	76,927	84,690	70,125	77,247
		CUCHILLA HP (CB 435A) 35A, HP (CE278A) HP 78A, HP (CE285A) HP 85A	UNIDIDA	1	62,940	69,290	57,375	63,202
3	RECARGA TONER HP 26X PARA IMPRESORA LASER JET	HP 26 X High Yield Black Laserjet	UNIDAD	1	93,012	102,400	84,788	93,400
4	REMANOFACTURA DE TONER HP IMPRESORA MONOCROMATICA LASER (CAMBIO DE CILINDRO O MAGROLLER)	CILINDRO HP 26 X High Yield Black Laserjet	UNIDAD	1	67,136	73,910	61,200	67,415
		MAGROLLER HP 26 X High Yield Black Laserjet	UNIDAD	1	76,927	84,690	70,125	77,247
		CUCHILLA HP 26 X High Yield Black Laserjet	UNIDAD	1	62,940	69,290	57,375	63,202
5	RECARGA DE TONER HP LASER JET CF-281A IMPRESORA MONOCROMATICA POR 220 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLYMERIZACION	HP (281A) 81A	UNIDAD	1	130,775	143,980	119,212	131,322
6	REMANOFACTURA DE TONER HP CF281A	CILINDRO (CE281A) HP 281A	UNIDAD	1	67,136	73,910	61,200	67,415
		MAGROLLER (CE281A) HP 281A	UNIDAD	1	76,927	84,690	70,125	77,247
		CUCHILLA (CE281A) HP 281A	UNIDAD	1	62,941	69,290	57,375	63,202

7	RECARGA DE TONER HP LASER JET CF280A IMPRESORA MONOCROMATICA POR 120 GRAMOS	HP 280A	UNIDAD	1	169,239	186,330	154,275	169,948
8	REMANOFACTURA DE TONER HP LASER JET CF 280A	CILINDRO (CF280A) HP 280A	UNIDAD	1	67,136	73,910	61,200	67,415
		MAGROLLER (CF280A) HP 280A	UNIDAD	1	76,927	84,690	70,125	77,247
		CUCHILLA (CF280A) HP 280A	UNIDAD	1	62,940	69,290	57,375	63,202
9	RECARGA DE TONER HP LASER JET 83A IMPRESORA MONOCROMATICA POR 90 GRAMOS CON MAYOR POLIMERIZACION	HP 83A (CF283A)	UNIDAD	1	106,999	117,800	97,538	107,446
10	REMANOFACTURA DE TONER HP 83A IMPRESORA MONOCROMATICA LASER	CILINDRO HP 83A (CF283A)	UNIDAD	1	67,136	73,910	61,200	67,415
		MAGROLLER HP 83A (CF283A)	UNIDAD	1	76,927	84,690	70,125	77,247
		CUCHILLA HP 83A (CF283A)	UNIDAD	1	62,940	69,290	57,375	63,202
11	RECARGA DE TONER HP LASER JET 90A IMPRESORA MONOCROMATICA POR 220 GRAMOS INSUMO DE ALTA DENSIDAD	HP 90A	UNIDAD	1	169,245	186,330	154,280	169,952
12	REMANOFACTURA DE TONER HP CE390A HP90A IMPRESORA	CILINDRO (HP CE90A) HP 90A	UNIDAD	1	67,136	73,910	61,200	67,415

	MONOCROMATICA LASER	MAGROLLER (HP CE90A) HP 90A	UNIDAD	1	76,927	84,690	70,125	77,247
		CUCHILLA (HP CE90A) HP 90A	UNIDAD	1	62,940	69,290	57,375	63,202
13	RECARGA DE TONER RICOH IM 600F/IM 600SRF	RICOH IM 600F/IM 600SRF	UNIDAD	1	188,821	207,890	172,125	189,612
14	RECARGA DE TONER HP 126A NEGRO, (CE310A) IMPRESORA LASER A COLOR POR 40 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLIMERIZACION	HP 126A	UNIDAD	1	138,189	152,140	125,970	138,766
15	RECARGA DE TONER HP 126A AMARILLO, (CE310A) IMPRESORA LASER A COLOR POR 40 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLYMERIZACION	HP 126A	UNIDAD	1	138,189	152,140	125,970	138,766
16	RECARGA DE TONER HP 126A MAGENTA, (CE310A) IMPRESORA LASER A COLOR POR 40 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLYMERIZACION	HP 126A	UNIDAD	1	138,189	152,140	125,970	138,766
17	RECARGA DE TONER HP 126A CYAN, (CE310A) IMPRESORA LASER A COLOR POR 40 GRAMOS INSUMO CON MAYOR POLYMERIZACION	HP 126A	UNIDAD	1	138,189	152,140	125,970	138,766

18	RECARGA DE TONER KIOCERA TK -3102 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLYMERIZACION	KIOCERA TK-3102	UNIDAD	1	118,887	130,890	108,375	119,384
19	RECARGA DE TONER KIOCERA TK-3192 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK - 3192	UNIDAD	1	118,887	130,890	108,375	119,384
20	RECARGA DE TONER KIOCERA TK-3162 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK-3162	UNIDAD	1	118,887	130,890	108,375	119,384
21	RECARGA DE TONER KIOCERA TK-3402 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK-3402	UNIDAD	1	118,887	130,890	108,375	119,384
22	RECARGA DE TONER KIOCERA TK-3432 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK-3432	UNIDAD	1	118,887	130,890	108,375	119,384
23	RECARGA DE TONER HP LASER JET 30 A	RECARGA DE TONER HP LASER JET 30 A	UNIDAD	1	103,982	114,480	94,788	104,417
24	RECARGA DE TONER PANTUM TL-411 H	RECARGA DE TONER PANTUM TL - 411 H	UNIDAD	1	103,982	114,480	94,788	104,417

25	RECARGA DE TONER KIOCERA ECOSYS P 3055dn - 3182 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK - 3182	UNIDAD	1	115,130	126,750	104,950	115,610
26	RECARGA DE TONER KIOCER ECOSYS P 3055dn-3182 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK-3182	UNIDAD	1	118,887	130,890	108,375	119,384
27	RECARGA DE TONER SAMSUNG 203 L	SAMSUNG 203 L	UNIDAD	1	115,130	126,750	104,950	115,610
28	RECARGA DE TONER HP LASER JET 105A	RECARGA DE TONER HP LASER JET 105A	UNIDAD	1	103,982	114,480	94,788	104,417
29	RECARGA DE TONER KUOCERA ECOSYS PRINTERS TK-1175 PARA IMPRESORA MONOCROMATICA CON MAYOR POLIMERIZACION	KIOCERA TK-1175	UNIDAD	1	118,887	130,890	108,375	119,384
TOTAL					4,134,280	4,551,600	3,768,725	**4,151,535**

NOTA 1: Las cotizaciones aportadas que permitieron establecer el valor estimado del contrato son responsabilidad de quien suscribe el presente Estudio Previo, las cuales fueron debidamente corroboradas en cuanto a su veracidad y la realidad de los precios de mercado en la región, conforme a la cual se ha determinado los valores acordes de los bienes y servicios. Las cotizaciones originales aportadas permanecen en el respectivo expediente contractual.

NOTA 2: Es de mencionar que, respecto al IVA para personas no responsables de IVA, el parágrafo primero del artículo 437, del Estatuto Tributario Colombiano señala lo siguiente:

"A las personas que pertenezcan al régimen simplificado, que vendan bienes o presten servicios, les está prohibido adicionar al precio suma alguna por concepto del impuesto sobre las ventas …"

NOTA 3: Es importante mencionar que los valores contenidos en la propuesta incluyen IVA.

6.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se encuentra respaldada por los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	VALOR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
2025.CEN.01.2769	$80.000.000	1101-LIBRE INVERSION	SUMINISTRO, REMANUFACTURACIÓN DE CILINDROS Y CARGA DE TINTA PARA TONERS Y RECARGA DE CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN

6.2. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante actas parciales, de conformidad con los elementos suministrados, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura y de la constancia de recibo a satisfacción de los suministros, suscrita por el supervisor del contrato.

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), este último si aplica.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los tributos en sus especies de impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

NOTA 1: El MUNICIPIO DE POPAYÁN solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista con la factura respectiva, en el plazo y condiciones convenidas, 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.

NOTA 2: Dentro del término señalado para efectuar el pago, el municipio de Popayán - la Secretaria General, podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga la cuenta de cobro y/o factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA.

NOTA 3. La entidad no reconocerá pagos sobre los suministros que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.

NOTA 4: Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones

establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

7. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos Directos e Indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al Contratista pagar todos los impuestos, derechos, tasas ejecución del contrato o con base en el mismo y transporte de los víveres.

8. DESCUENTOS

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los tributos en sus especies de impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

Impuesto	Rangos	Tasa impositiva	Regulación
Estampilla Pro-adulto mayor	3%	3 % de cada valor pagado.	ACUERDO No. 024 DE 2021 (30 DE SEPTIEMBRE DE 2021) “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE POPAYAN”
Tasa Pro – Deporte y la recreación	2%	2% del valor total del contrato determinado en el comprobante de egreso que se establezcan entre el ente territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas	LEY 2023 DE 2020, Acuerdo 026 de 2022, Acuerdo 003 de mayo del 2021
Estampilla Universidad del Cauca	1.0%	1.0% del valor total del contrato; siempre y cuando cuya cuantía sea mayor o igual a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes.	Ordenanza No. 059 de 2024.
Estampilla para la justicia familiar.	2.0%	La tarifa es del dos por ciento (2%) del valor del pago anticipado, si lo hubiere, y de cada	Acuerdo número 010 de 2024 del 30 de Julio de 2024

		cuenta que se le pague al contratista.	

Lo anterior, sin perjuicio de que el municipio de Popayán deba aplicar nuevas deducciones y/o retenciones como es el **ICA, IVA o RETEFUENTE** de conformidad con el cumplimiento de las normas que dicta el Gobierno nacional, Estatuto tributario o las normas que entren en vigor con posterioridad a la emisión del presente documento, y en todo caso; con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

9. SUPERVISIÓN

El Municipio supervisará el cumplimiento del contrato a través a través de la funcionaria OMAIRA FIGUEROA PATIÑO – Profesional grado 01 adscrita a la Secretaría General o el funcionario idóneo que para el efecto sea designado, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual; el Municipio de Popayán está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto del contrato a través de un supervisor, la cual será desarrollada conforme a las disposiciones del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y por el Decreto 1082 de 2015, se señala el siguiente cronograma del presente proceso de selección:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la invitación	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de estudios previos	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Observaciones a los documentos del proceso	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	Plataforma Secop www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a observaciones y publicación de viso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	Plataforma Secop www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo máximo para expedir adendas	Plataforma Secop www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Fecha límite Presentación de ofertas	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Cierre de plataforma secop	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Apertura de sobres	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Informe de presentación de ofertas	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación – 1 día hábil – término procesal máximo para subsanar ofertas	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Aceptación de ofertas	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

NOTA: El recibo de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en el cronograma, por lo tanto, las que se presenten por fuera de este plazo o las que la plataforma del SECOP II las determine como inválidas o no validas, no se tendrán en cuenta.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos.

La entidad podrá expedir adendas hasta un (1) día hábil antes de la fecha indicada para presentar propuestas, evento en el cual se podrá extender la fecha para presentar propuestas hasta por el término de un día hábil.

NOTA: El recibo de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en el cronograma, por lo tanto, las que se presenten por fuera de este plazo, no se tendrán en cuenta.

12. LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el parágrafo del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO DE POPAYÁN, convoca a las MIPYME´S nacionales (con mínimo 1 año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que debe realizarse en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamenten. Adicionalmente se podrá solicitar que se limite a MIPYMES del ámbito municipal o departamental correspondiente al lugar de ejecución del contrato.

13. LA PROPUESTA

La propuesta se deberá cargar en PDF en la plataforma SECOP II link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii hasta la fecha y hora límite establecido en el cronograma del proceso.

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de cada modalidad de selección. De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes.

La propuesta económica se debe diligenciar en la plataforma SECOP II.

La propuesta deberá ser firmada de manera autógrafa, por el proponente o su representante legal, debidamente facultado, la cual, se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados, para efectos de lo cual la entidad atenderá lo dispuesto en la ley 527 de 1999. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su

propuesta, por lo tanto, EL MUNICIPIO DE POPAYÁN, en ningún caso será responsable de los mismos.

En relación con los documentos que se carguen en la plataforma SECOP II no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (inciso 1, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993). No se aceptarán propuestas cargadas en la plataforma SECOP II con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de las que se han previsto en el link https://www.colombia compra.gov.co/secop/secop-ii.

Los requisitos habilitantes solamente se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar en la evaluación de la propuesta económica (menor precio) o el siguiente si el primero resultare no habilitado (Núm. 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015).

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas para realizar la verificación de estos y a dar traslado a la autoridad competente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la oferta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii y dar aplicación al **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**, de igual manera la entidad lo anexa en formato PDF.

En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por el Municipio es juridica@popayan.gov.co al cual es viable acudir, **siempre y cuando se atienda las instrucciones indicadas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD.**

NOTA. Teniendo en cuenta que se ejecutará el contrato por el sistema de **MONTO AGOTABLE,** el proponente deberá ofertar valores unitarios para efectos de definir el menor valor después de la sumatoria de todo los ítems de la lista de precios configurada en plataforma SECOP II, sin embargo, el valor total del contrato siempre será el valor del presupuesto oficial y así se deberá ofertar en la plataforma SECOP II.

14. EFECTOS DE LA PROPUESTA

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

15. OBSERVACIONES Y/O COMUNICACIONES

Los interesados podrán formular observaciones a la invitación pública a través de la Plataforma SECOP II dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso para ello.

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma SECOP II, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Municipio suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas. Así, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el Secop II.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. Identificación clara de la petición u observación 2. La identificación de los anexos presentados con la comunicación y 3. El asunto de la comunicación.

El MUNICIPIO DE POPAYÁN publicará las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo estipulado en el cronograma del proceso, de conformidad con el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública.

La entidad se reserva de dar respuestas a las observaciones que no tengan relación con el objeto del proceso.

Las modificaciones a la presente Invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

16. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección podrá ser suspendido por un acto administrativo motivado y que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario.

17. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La apertura de las propuestas se efectuará en la PLATAFORMA SECOP II, como se indica en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

El Municipio de Popayán, a través del Comité Evaluador si lo estima conveniente podrá solicitar documentos, aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, o sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos estipulados en el inciso 2º, numeral 15 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y jurisprudencia del Consejo de Estado, en cualquier momento y hasta la aceptación de la oferta.

18. REQUISITOS HABILITANTES

Pueden presentar propuestas las personas naturales o jurídicas, individualmente o en consorcio, que tengan como objeto el requerido en el presente proceso y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente invitación pública, en todo caso la verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en la presente invitación, las personas naturales o jurídicas, individualmente consideradas o en unión temporal o consorcio, que deberán cumplir lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las propuestas deberán presentarse en idioma español y su valor deberá expresarse en pesos colombianos.

No se aceptarán propuestas parciales, ni propuestas alternativas.

Para poder participar, los proponentes de origen extranjero, deberán acreditar los requisitos establecidos en la Ley.

En virtud de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el Boletín de responsables Fiscales que publica la Contraloría General de la República. Los oferentes deberán verificar que no se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 8, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, hecho que se hará constar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta, según modelo de formato anexo para este fin.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más

18.1. Documentos Jurídicos Habilitantes

a) Carta de Presentación de la Propuesta debidamente firmada (Anexo 1); Cabe aclarar que en el evento en que el proponente o miembro de la unión temporal o consorcio haya sido sancionado en las condiciones del numeral 4 de la Carta de Presentación de la oferta, **estará en la obligación legal de manifestarlo y anexar a la propuesta copia de los actos administrativos sancionatorios.**

b) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y en tratándose de persona jurídica de esta y su representante legal. La entidad realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

c) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y en tratándose de persona jurídica de esta y su representante legal. La entidad realizará la consulta de los antecedentes fiscales en la página web de la Contraloría General de la República.

d) Certificado de antecedentes judiciales de la persona natural y en tratándose de persona jurídica de su representante legal. La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales.

e) Certificado de medidas correctivas de la persona natural y en tratándose de persona jurídica de su representante legal. El proponente debe adjuntar el antecedente del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la persona natural o del representante legal si es persona Jurídica, donde se evidencie que no presenta sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

f) Certificado de inhabilidades por antecedentes de delitos sexuales contra menores de 18 años - Ley 1918 de 2018 - El proponente debe adjuntar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales donde se evidencie que no tiene inhabilidades la persona natural o el representante legal si es persona Jurídica, por condena por delitos sexuales, expedida en el portal https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ de la Policía Nacional, consultado a nombre de la ALCALDÍA DE POPAYÁN con el NIT de la Entidad.

g) Certificado REDAM: El proponente persona natural o representante legal de la persona Jurídica, deberá aportar certificado REDAM donde se evidencie que no tiene anotación en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

h) Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades – Anexo 5.

i) Compromiso Anticorrupción debidamente diligenciado - Anexo 7.

Los proponentes deberán aportar con la propuesta, además los siguientes documentos:

18.1.1. Persona Natural:

a) Fotocopia del documento de identidad.

b) Copia del comprobante del pago de seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y aportes parafiscales si estuviere obligado a este pago, del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso. En el evento en que el proponente no se encuentre obligado al pago de parafiscales deberá diligenciar el anexo No. 9.

c) Fotocopia de la libreta militar o documento idóneo (hombre, menor de 50 años)

d) Copia del Registro Único tributario RUT.

e) Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil - Cámara de comercio con expedición no mayor a 30 días previos al cierre del presente proceso de selección adicionalmente el objeto social debe permitir la actividad gestión y operación relacionada con el objeto del proceso de selección, y debe haber sido constituida con una antelación no menor a cinco (5) años contado a partir de la fecha del cierre del proceso, donde además, se evidencie que cuenta con establecimiento de comercio, sucursal o agencia en la ciudad de Popayán.

18.1.2. Persona Jurídica:

a. Fotocopia del documento de identidad del representante legal.

b. Certificado expedido por el Representante Legal o el Revisor Fiscal (si lo tuviere) de encontrarse al día en el pago de aportes de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de compensación familiar). La anterior certificación se debe ajustar al artículo 50 de la Ley 789 de 2002. – Anexo 8

c. Certificado de existencia y representación legal, con expedición no mayor a 30 días previos al cierre del presente proceso de selección adicionalmente el objeto social debe permitir la actividad gestión y operación relacionada con el objeto del proceso de selección, y debe haber sido constituida con una antelación no menor a cinco (5) años contado a partir de la fecha del cierre del proceso, donde además, se evidencie que cuenta con establecimiento de comercio, sucursal o agencia en la ciudad de Popayán.

d. Copia del Registro Único tributario RUT de la empresa y Representante Legal.

e. Fotocopia de la libreta militar o documento idóneo (hombre, menor de 50 años) del Representante legal.

f. Autorización para Comprometer a la Sociedad: Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

g. En caso de presentarse consorcio y uniones temporales, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes, con las condiciones señaladas anteriormente. Para su conformación deberán tener en cuenta lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual deberá constar en documento adjunto.

18.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES.

18.2.1. Certificación de Experiencia

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de máximo (3) contratos cuyo objeto contractual y/o actividades ejecutadas, sean similares o tengan relación con el objeto del presente proceso y cuyo monto sea igual o superior al 50 % al valor de la presente contratación.

Cuando se trate de experiencia con el sector público o privado, el futuro contratista deberá aportar copia de los contratos y acta de recibo a entera satisfacción o acta de liquidación o certificaciones de cumplimiento final, donde se pueda verificar:

- Número del contrato
- Contratante
- Contratista
- Objeto del contrato u obligaciones
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.

Nota importante

No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes. Auto certificaciones.

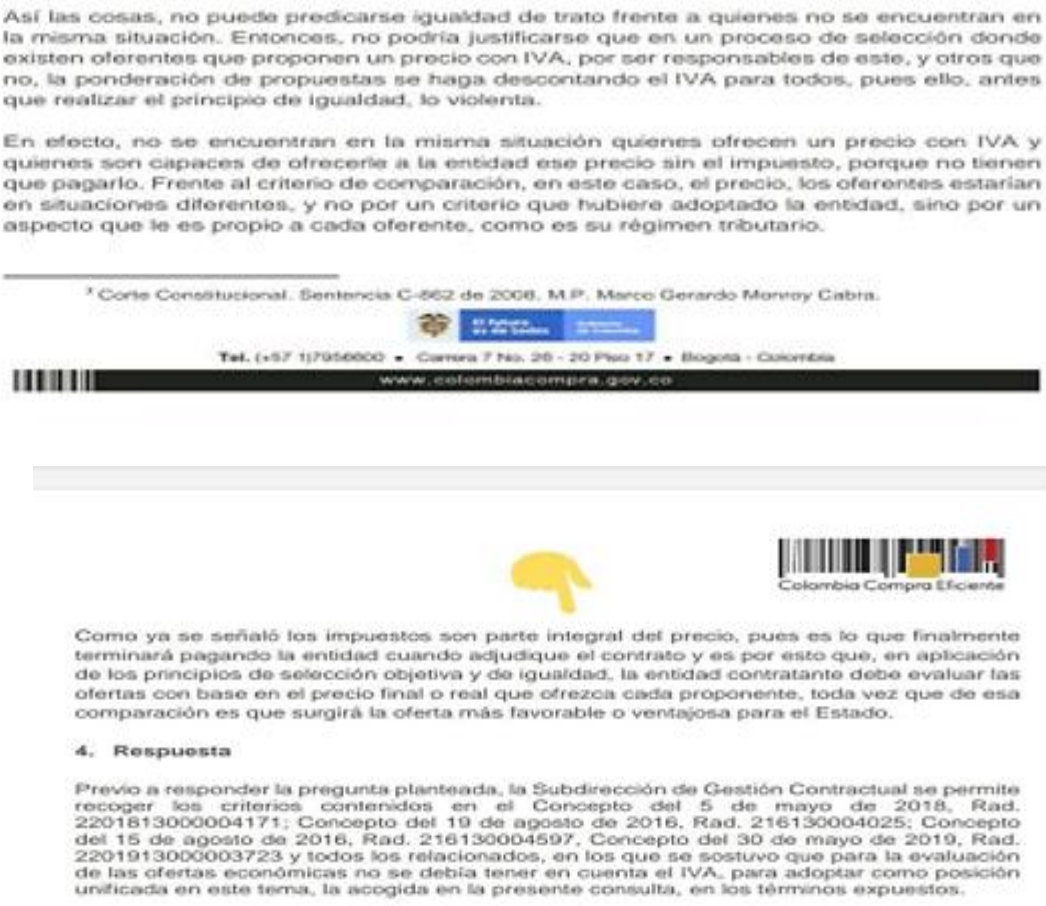
En el caso de los **contratos celebrados con entidades privadas**, los ingresos del mismo deben haber sido debidamente facturados y/o declarados en la respectiva declaración de renta, en los cuales la entidad verificará en el registro único tributario RUT aportado en la sección RESPONSABILIDADES, CALIDADES Y ATRIBUTOS inscritas por el proponente, y cuyos documentos se requieren con los certificados **expedidos por la empresa privada, se confirmará** según el siguiente orden de prelación:

1. Copia de representación gráfica y archivo xml (en formato impresión pdf) de factura electrónica de venta expedida por el proponente- *desde la entrada en vigencia del requisito*-, ó
2. Documento soporte electrónico expedido por la empresa privada que le está certificando la experiencia - *desde la entrada en vigencia del requisito*-,
3. Anexo a la declaración de renta en donde se pueda confirmar la veracidad del ingreso reportado por la empresa privada que certifica la experiencia. El documento deberá presentarse firmado por el contador público adjuntando vigencia y antecedentes del profesional, para el caso de los no obligados a facturar
4. Factura de venta de papel expedida a la entidad privada con el cumplimiento de los requisitos legales, adjuntando la resolución de facturación expedida en su momento por la entidad competente que habilita la expedición de la misma - *para la vigencia que certifica*-
5. En caso de no cumplir con ninguno de los eventos anteriores, adjuntar comprobantes de egreso expedidos por la empresa que certifica la experiencia, en la cual la administración pueda dar cuenta del giro del acto jurídico con firma y fecha efectiva de pago.

Para el caso en que la experiencia haya sido obtenida como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del integrante (dicho porcentaje de participación no se aplicará en relación con los ítems exigidos).

18.2.2. Propuesta económica:

La oferta económica se debe diligenciar completamente el formulario contenido en el anexo de la presente invitación denominado ***Anexo N° 2 propuesta económica***, La evaluación se hará con base al valor de la oferta económica IVA INCLUIDO, de conformidad con las disposiciones que al respecto la Agencia Nacional de Contratación pública ha fijado así:



Así las cosas, no puede predicarse igualdad de trato frente a quienes no se encuentran en la misma situación. Entonces, no podría justificarse que en un proceso de selección donde existen oferentes que proponen un precio con IVA, por ser responsables de este, y otros que no, la ponderación de propuestas se haga descontando el IVA para todos, pues ello, antes que realizar el principio de igualdad, lo violenta.

En efecto, no se encuentran en la misma situación quienes ofrecen un precio con IVA y quienes son capaces de ofrecerle a la entidad ese precio sin el impuesto, porque no tienen que pagarlo. Frente al criterio de comparación, en este caso, el precio, los oferentes estarían en situaciones diferentes, y no por un criterio que hubiere adoptado la entidad, sino por un aspecto que le es propio a cada oferente, como es su régimen tributario.

[3] Corte Constitucional. Sentencia C-862 de 2006. M.P. Marco Gerardo Monroy Cabra.

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

Colombia Compra Eficiente

Como ya se señaló los impuestos son parte integral del precio, pues es lo que finalmente terminará pagando la entidad cuando adjudique el contrato y es por esto que, en aplicación de los principios de selección objetiva y de igualdad, la entidad contratante debe evaluar las ofertas con base en el precio final o real que ofrezca cada proponente, toda vez que de esa comparación es que surgirá la oferta más favorable o ventajosa para el Estado.

4. Respuesta

Previo a responder la pregunta planteada, la Subdirección de Gestión Contractual se permite recoger los criterios contenidos en el Concepto del 5 de mayo de 2018, Rad. 2201813000004171; Concepto del 19 de agosto de 2016, Rad. 216130004025; Concepto del 15 de agosto de 2016, Rad. 216130004597, Concepto del 30 de mayo de 2019, Rad. 2201913000003723 y todos los relacionados, en los que se sostuvo que para la evaluación de las ofertas económicas no se debía tener en cuenta el IVA, para adoptar como posición unificada en este tema, la acogida en la presente consulta, en los términos expuestos.

NOTA: Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se acepta la presentación alternativa.

18.2.3 PUNTO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

El oferente deberá tener una sede física abierta al público en la ciudad de Popayán para la venta o distribución de los bienes requeridos en el presente proceso que cuente con los equipos y materiales necesarios, para los elementos de la ficha técnica que son objeto de este proceso. Este requisito se acreditará mediante documento suscrito por el oferente indicando la dirección donde se encuentra ubicado el establecimiento comercial. Adicionalmente el establecimiento deberá estar registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en el Registro Mercantil del proponente. El establecimiento de comercio deberá estar legalmente constituido con oferta al público de los insumos objeto de esta convocatoria. El municipio se reserva el derecho de verificar mediante una visita al sitio,

los requerimientos de este numeral. Para la facilidad del traslado de los toners (a recargar) y para lograr la eficacia en la ejecución del contrato, el establecimiento deberá estar ubicado en el centro de la ciudad de Popayán.

AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL:

- El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito ante Cámara y Comercio como **persona natural y/o persona jurídica** autorizada para realizar actividades **DIRECTAMENTE** relacionadas con el objeto contractual.

19. Criterio diferencial

De acuerdo con lo ordenado por el DECRETO 1860 DE 2021, en su ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18, el cual establece la obligatoriedad de establecer criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas; para lo cual, 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.

En cumplimiento de lo mencionado el proponente que demuestre su calidad de Mipyme, en la forma establecida en el Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), podrá acreditar la experiencia, con las condiciones exigidas en el respectivo numeral, hasta con cuatro (4) contrato(s) públicos o privados con objeto que se encuentre relacionado con el proceso de selección a celebrar, cuyo monto o cuya sumatoria o monto individual sea igual o superior al valor de la presente contratación.

Es pertinente señalar que lo previsto en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, por lo cual, en caso de que la selección de mínima cuantía sea limitada a Mipymes, estas Mipymes deberán cumplir con el requisito original de experiencia, no siendo aplicable el criterio diferencial.

20. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

Será verificado por la entidad, de conformidad con la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación - vigente, emitida por la Agencia de Contratación Pública – CCE; es decir dará aplicación a las reglas establecidas en aquella; adicionalmente, en el evento en que el oferente sea efectivamente requerido en consideración a este aspecto, deberá acreditar las fórmulas aplicadas y presentar los soportes respectivos, que sustenten la justificación de los precios artificialmente bajos.

21. CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirá capacidad financiera teniendo en cuenta que no se entregará anticipo y el pago se realizará conforme a los suministros, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. Los proponentes

autorizan al MUNICIPIO DE POPAYÁN, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas.

22. CAUSALES DE RECHAZO

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN deberá rechazar propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

a. Cuando supere el precio de referencia de uno o más ítems y/o el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial, una vez realizada la revisión y corrección aritmética, se rechazará la totalidad de la oferta.
b. Cuando quien presente la propuesta no este habilitado para presentarla (en caso de persona jurídica) ni siquiera con autorización de la junta directiva, conforme a lo establecido en certificado de cámara y comercio. Este requisito será subsanable solamente cuando se establezca en el certificado de representación legal que, por medio de autorización un representante legal principal o suplente, podrá intervenir en procesos de contratación.
c. Cuando no diligencie la Oferta económica contenida en la plataforma SECOP II, incluyendo el (los) precio(s) como lo indica la Entidad Estatal, diligenciando completamente todos los valores correspondientes a cada ítem.
d. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la invitación pública después de haberse requerido su subsanación (cuando aplique). Se rechazará la oferta.
e. Cuando se ofrezcan menores cantidades a las mínimas exigidas en el proceso.
f. Cuando se evidencie que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
g. Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
h. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, o miembros del equipo de trabajo, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la Constitución y las normas aplicables a la contratación pública.
i. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
j. Cuando uno o más miembros del equipo de trabajo ofrezcan sus servicios a más de un proponente so pena de rechazo de las ofertas para las cuales fue ofrecido.
k. Cuando las propuestas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el Municipio, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta, en los términos que establece la ley.
l. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
m. Cuando el objeto social del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura o la actividad mercantil del comerciante no tenga relación con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredite. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o individualmente.

n. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impida la selección objetiva.
o. Cuando la vigencia de las Personas Jurídicas y/o Consorcios Unión Temporal o el de la Promesa futura sea inferior al plazo del contrato y un año más, y a pesar de haberse requerido por la entidad su aclaración y el proponente no la haya subsanado.
p. La presentación de más de un valor unitario para un mismo elemento.
q. La presentación de oferta parcial por parte del oferente es causal de rechazo. Cuando el proceso sea por lotes, el oferente puede presentar propuesta por uno o más lotes, pero deberá ofertar la totalidad de los ítems que conforman cada lote, so pena de rechazo de la oferta.
r. Cuando la Persona Jurídica y/o Natural y/o Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedades Futuras NO CUMPLA EL término mínimo de duración estipulado en esta invitación.
s. Cuando el documento de conformación del Consorcio, de la Unión Temporal o de la Promesa de Sociedad Futura no se encuentre firmado por todos sus integrantes y a pesar de haberse requerido por la entidad su aclaración y el proponente no la haya subsanado y/o en el mismo no se indique la modalidad de asociación, sin que aclare una vez efectuado el requerimiento por parte de la entidad.
t. Cuando el proponente presente precios artificialmente bajos cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector.
u. En los demás casos establecidos en la Ley.
v. Cuando no presente la póliza de seriedad de la oferta con la presentación de la propuesta en el evento de haberla solicitado en la invitación. (Cuando aplique)
w. No corresponda el objeto social de la persona jurídica con las actividades del proceso de contratación.
x. Cuando quien presente la propuesta no este habilitado para presentarla (en caso de persona jurídica) ni siquiera con autorización de la junta directiva, conforme a lo establecido en certificado de cámara y comercio. Este requisito será subsanable solamente cuando se establezca en el certificado de representación legal que, por medio de autorización un representante legal principal o suplente, podrá intervenir en procesos de contratación.
y. Las demás establecidas por la Ley.

18. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: EL PRECIO MÁS BAJO (literal c. art. 94 Ley 1474/11), de conformidad con las siguientes reglas: La propuesta más favorable será la que presente el precio total más bajo (sumatoria de todos los ítems individuales). Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

NOTA. Teniendo en cuenta que se ejecutará el contrato por el sistema de MONTO AGOTABLE, el proponente deberá ofertar valores unitarios para efectos de definir el menor valor después de la sumatoria de todo los ítems de la lista de precios configurada en plataforma SECOP II, sin embargo, el valor total del contrato siempre será el valor del presupuesto oficial y así se deberá ofertar en la plataforma SECOP II.

En caso de empate en valor de las propuestas económicas presentadas, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

NOTA 1: En el evento en que deba darse aplicación a los criterios de desempate, la entidad dejará a disposición los formatos Nos. 8 a 17, con el fin de que sean considerados como guía por parte de los oferentes.

NOTA 2: En el evento en que la entidad deba recurrir al criterio de desempate determinado en el numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, referente a la aplicación de un método aleatorio para la selección del oferente, se dará aplicación a la siguiente procedimiento:

Se realizará SORTEO CON BALOTAS:

De este modo, si una vez agotados los criterios de desempate previstos en el presente proceso de selección, continúan empatados dos o más proponentes, atendiendo las reglas de adjudicación, se realizará un sorteo con balotas, el cual se adelantará mediante el uso de balotas, en la fecha y hora establecidas por la entidad, diligencia que se llevará a cabo mediante el uso medios electrónicos a través de la plataforma que corresponda, lo cual será comunicado en su momento a los oferentes a través del ítem mensajes del presente proceso de selección publicado en la plataforma SECOP II.

Para lo anterior, se asignará un numero en orden ascendente a cada proponente empatado, conforme conste el orden de presentación de oferta en la plataforma SECOPII, asignándose el número 1, a la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo y sucesivamente hasta terminar la totalidad de proponentes empatados. Se depositará en una bolsa, igual cantidad de balotas conforme la totalidad de proponentes empatados. Posteriormente, se procederá a sacar una balota, dando lectura del número de la balota y al correspondiente interesado al que le haya correspondido el número. En este sentido, la primera balota seleccionada, será el proponente adjudicatario.

19. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

El MUNICIPIO declarará desierto el proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas se ajuste a los requisitos de la Invitación; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) el ordenador del gasto no acoja la recomendación del evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión. En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

20. COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Realizado el traslado de la evaluación y respondidas las observaciones, si las hubiere, se procederá a proferir por el ordenador del gasto la comunicación de aceptación de la propuesta, documento en el cual se designará el supervisor del contrato. La comunicación de la aceptación de la propuesta y la propuesta presentada por el proponente constituyen para todos los efectos legales el contrato, por lo tanto, el mismo se perfecciona con la publicación de la primera, documentos que servirán de soporte para el respectivo registro presupuestal.

21. GARANTÍAS

21.1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro del término señalado en el cronograma del proceso y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Popayán identificado con NIT 891580006-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento General del contrato y el pago de las multas y la cláusula pecuniaria que se le impongan.</td><td>Con una vigencia igual a duración del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Equivalente al 20 % del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Equivalente al 20 % del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del Contratista
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor

</td></tr>
</table>

NOTA 1: Si se prorroga, se adiciona o suspende el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía otorgada o ampliar el valor de la misma, de conformidad con las normas legales vigentes.

NOTA 2: El Contratista está obligado a restablecer el valor de todas las garantías cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

22. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato.

23. CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de incumplimiento o caducidad, EL MUNICIPIO DE POPAYÁN hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva. El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

24. CLAUSULAS EXCEPCIONALES.

En el contrato a celebrar se pactarán expresamente las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral y de caducidad de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993. Igualmente se pacta expresamente la cláusula de caducidad, la cual se regirá por lo dispuesto en el Artículo 18 de la ley 80 de 1993.

25. LIQUIDACIÓN.

El Contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga. Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso. Si el CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo el MUNICIPIO DE POPAYÁN, procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Municipio podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

26. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato realizado a través de la plataforma virtual del SECOP II, tendrá un clausulado adicional. Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación y el complemento de la misma y aquellas que de conformidad con la Ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. Por lo tanto, la invitación pública, adendas, anexos y la oferta formarán parte integrante del contrato.

27. PRÓRROGA Y ADICIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá prorrogarse y/o adicionarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con las normas que rigen la materia.

28. COMITÉ EVALUADOR

El comité evaluador para el presente proceso estará conformado por los siguientes servidores públicos y/o contratistas:

NOMBRE	COMPONENTE	TIPO SERVIDOR PUBLICO
TATIANA ISABEL FERNANDEZ	Jurídico	Contratista
CRISTIAN CAMILO VALLEJO	Jurídico	Contratista
OMAIRA FIGUEROA PATIÑO	Técnico	Profesional – Grado 01