COLOMBIA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	**PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES**
	Dependencia: Oficina Asesora Jurídica

GOBERNACIÓN DE AMAZONAS DEPARTAMENTO DE AMAZONAS

PROCESO DE SELECCIÓN No. GOB-AMA-SI-56-2025

MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y/O INSUMOS DE OFICINA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD, COMO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS PERTENECIENTES A LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS.

2025

COLOMBIA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS	**PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES**
	Dependencia: Oficina Asesora Jurídica

Tabla de Contenido

I. Introducción

II. Aspectos Generales

A. Invitación a las Veedurías Ciudadanas
B. Compromiso Anticorrupción
C. Comunicaciones
D. Idioma
E. Legalización de Documentos
F. Causales Genéricas de Rechazo
G. Causales Declaratoria de desierto
H Inhabilidades e Incompatibilidades
I. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los Fundamentos jurídicos.

III. Definiciones y Normas de Interpretación del Pliego

IV. Descripción del servicio objeto del contrato

A. Objeto
B. Especificaciones – Actividades Específicas – Alcance

1 Ficha Técnica del servicio de depuración y organización de Registros

(a) Clasificación UNSPSC
(b) Especificaciones del Servicio

V. Requisitos Habilitantes

A. Capacidad Jurídica
B. Experiencia
C. Capacidad Financiera
D. Capacidad Organizacional

VI. Criterios de Evaluación

A. Condiciones Técnicas Mínimas
B. Precio
C. Criterios de Desempate
D. Margen Mínimo
E. Periodicidad de Lances

VII. Oferta

A. Presentación

1. Requisitos Habilitantes

(a) Capacidad Jurídica
(b) Experiencia
(c) Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

2. Oferta Económica

B. Evaluación de las Ofertas
C. Rechazo

VIII. Adjudicación

A. Procedimiento de la Subasta Inversa Presencial
B. Adjudicación a Oferta Única

IX. Riesgos

X. Garantías

A. Garantía de seriedad de la Oferta
B. Garantía de Pago Anticipado
C. Garantía de Cumplimiento
D. Garantía de Calidad

XI. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos.

A. A .Valor del contrato
B. Plazo de ejecución
C. Programación de Entregas
D. Forma de Pago
E. Cronograma de Pagos

XII. La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial

A. Análisis Aplicación de Acuerdos Comerciales
B. Trato Nacional y Plazos
C. Trato Nacional por reciprocidad

XIII. Los Términos de la Supervisión y/o de la interventoría del contrato.

XIV. Cronograma

XV. Los términos, condiciones y minuta del contrato.

Anexo 1 - Compromiso Anticorrupción
Anexo 2 - Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
Anexo 3 - Formato de Certificado para Acreditar Experiencia
Anexo 4 - Formato del Certificado de Acreditación de la Capacidad Financiera y

Capacidad Organizacional

1. Resumen de cuentas de balance general y estado de resultados al 31 de diciembre de 2023
2. Capacidad Financiera
3. Capacidad Organizacional

I. Introducción

1.1. Justificación:

El departamento del Amazonas, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, en especial las contenidas en los artículos 3 y 25.3 de la Ley 80 de 1993, que consagran el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administradores que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines, adelantará el proceso que garantice la ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y/O INSUMOS DE OFICINA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD, COMO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS PERTENECIENTES A LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS.

El Departamento para el desarrollo de las actividades propias de la administración y el cumplimiento de sus metas y labores planteadas para la satisfacción de las necesidades de la comunidad en general, con la finalidad de garantizar los diferentes procesos y ejecutar las labores administrativas que le son propias para el buen desarrollo de las mismas, debe proveer el suministro oportuno de los elementos dirigidos al desarrollo pleno de las funciones de los servidores públicos, en pro del servicio a la comunidad, lo que obliga a la entidad a adoptar mecanismos internos oportunos y adecuados para la adquisición de elementos de papelería, y artículos de oficina con el fin de satisfacer estas necesidades. Estos implementos se encuentran amparados en el plan de compras de la entidad y son muy necesarios para las distintas tareas administrativas como actividades de los programas por cada dependencia.

El objetivo que busca la futura contratación va ligado a la misionalidad de la Secretaria de Desarrollo Institucional, según lo fijado por la ordenanza No.07 del 23 de noviembre de 2012 “por la cual se determina la estructura de la administración departamental y las funciones de sus dependencias”. Por el lado de la Secretaria de Desarrollo Institucional se puede identificar en el artículo No.19 que tiene como misión general el fortalecimiento de los sistemas y procesos de gerencia del talento humano, el direccionamiento de la modernización institucional y organizacional, el apoyo para la gestión pública mediante la prestación de los servicios de almacén y suministros, transporte, mantenimiento locativo, soporte de sistemas y el sistema de archivo y gestión documental. En desarrollo de la misión debe cumplir las siguientes funciones: 7. Dirigir la gestión de adquisición y suministro de bienes y materiales de consumo y devolutivos para la garantía de desempeño de las diferentes dependencias de la administración Departamental.

Revisando las existencias de elementos que se encuentran en el almacén de la entidad, se evidencia que no existen elementos para cubrir las necesidades que se requieren por parte de los diferentes grupos de trabajo durante todo el año, toda vez que se requiere en el desarrollo y cumplimiento de sus labores diarias además de dar respuestas a los requerimientos de los entes de control, diferentes entidades, ciudadanía y demás participantes en los diferentes procesos, entre otros de planeación, ejecución, asesoramiento, registro, control y evaluación de la función administrativa. Es importante anotar que, la entidad adelanto un proceso de mínima cuantía contrato No.524 de 2025, con el propósito de solventar la necesidad de consumo de papelería en los primeros meses.

Que, la Secretaria de Desarrollo Institucional en cumplimiento a lo establecido en el manual de funciones y competencias laborales, respecto a las responsabilidades misionales, relacionadas con el liderazgo y organización de los procesos, servicios e insumos que faciliten la gestión administrativa de la Gobernación de Amazonas, es la encargada de identificar las necesidades de recursos, materiales y coordinar su adquisición o contratación, almacenamiento y provisión oportuna de los mismos a cada una de las dependencias de la administración departamental. Por tanto, cree conveniente y oportuno contratar el suministro de papelería y elementos de oficina, que son de gran necesidad para cada una de las dependencias de la Gobernación, con la finalidad de garantizar la prestación oportuna de los servicios, de acuerdo a los principios orientadores de la administración pública, tendientes a satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos de la administración, contando con los elementos que se utilizan y que se requieran para no afectar el desempeño institucional y la labor de los servidores públicos que apoyan las diferentes actividades en las secretarías y centros de trabajo.

Mediante Circular No 0110 del 17 de diciembre de 2024 y la Circular Conjunta No.0001 del 21 de enero de 2025, se solicitaron las necesidades para el plan de compras de la vigencia 2025, por medio de la cual se solicitó las necesidades de papelería y útiles de oficina a las diferentes dependencias de la Gobernación del Amazonas, con el fin de adelantar el presente proceso de selección abreviada subasta inversa, la información remitida y de acuerdo con las necesidades incluidas en el PAA de la entidad, fueron base para definir la ficha técnica del presente proceso.

Por ejemplo la **Secretaria de Salud Departamental**, manifiesta la necesidad de la siguiente forma: la adquisición de dichos elementos buscan facilitar el fortalecimiento de capacidades para desarrollar de forma efectiva políticas, planes, programas y estrategias en el marco de la promoción de la salud, gestión de la salud, gestión del riesgo en salud, acciones individuales y colectivas en salud, funciones rectora estatal e indicadores en salud. A la vez, implementar la Política de Participación Social en Salud-Resolución 2063 del 2017 del Departamento del Amazonas, conforme al plan de acción que atiende los lineamientos del MSPS: 5 ejes estratégicos y sus estrategias operativas de Gestión, Educación y Comunicación; desde el ente territorial, así como concurrencia a los Municipios de Leticia y Puerto Nariño y demás entidades territoriales de salud presente en el departamento.

En sí, entiéndase para la presente contratación fortalecimiento institucional como un proceso para mejorar la capacidad y eficiencia de una organización, en este caso la Gobernación del Amazonas, para que pueda cumplir sus objetivos y responder a sus necesidades y al entorno de manera más efectiva. Esto se logra mediante la implementación o uso de herramientas que faciliten la consecución de las metas establecidas por cada uno de los programas implicados de la Secretaria de Desarrollo Institucional, Turismo, Salud, Educación Planeación y Gobierno.

Por otro lado, revisado los acuerdos marco relacionados con la adquisición de papelería, se identificaron dos acuerdos, 1. Consumibles de impresión - LP-AMP-120-2016, vigente hasta el 31 de julio de 2020, y 2. Suministro de papelería y útiles de oficina - LP-AMP-102-2016, vigente hasta 19 de septiembre de 2018; como se evidencia ambos acuerdos marcos se encuentran vencidos.

Considerando todo lo anterior, la Secretaria de Desarrollo Institucional ve viable adelantar todas las diligencias pertinentes para la ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y/O INSUMOS DE OFICINA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD, COMO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y

ACCIONES DE LOS PROGRAMAS PERTENECIENTES A LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS, basándose en los principios de transparencia, economía contractual y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa y que están establecidos en los Artículos 23, 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, a fin de satisfacer la necesidad presentada por esta dependencia.

1.1. Análisis de la conveniencia:

La Gobernación del Amazonas con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, y con el objeto de satisfacer necesidades de orden oficial, considera necesario y oportuno iniciar un proceso de contratación de compra de elementos de oficina, con el propósito de garantizar las labores administrativas y el cumplimiento de las actividades por programa de forma óptima en toda la entidad, respecto a las metas definidas para la vigencia 2025.

1.2. Plan Anual de Adquisiciones corresponde a la presente necesidad:

Código UNSPSC (cada código separado por (;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Secretaria y/o Dirección
14111500; 44103100; 44121700; 44122000; 44121904; 44121804; 44121716; 44121704; 44121706	SDI-010_Compras de elementos de papelería y útiles de oficina para el funcionamiento de las diferentes dependencias que conforman la administración de la gobernación de amazonas	$840.000.000	Wilson Elizalde Mur, Secretaria Desarrollo Institucional y TIC, Tel.: 3103414923	Secretaria de Desarrollo Institucional y TIC
14111500; 44103100; 44121700; 44122000	SED_ 109 Compras de elementos de papelería y útiles de oficina para el funcionamiento de las diferentes dependencias que conforman la secretaria de educación departamental de la gobernación de amazonas	$100.000.000	Gladys Omaira Santana Martínez; Secretaria de Educación Departamental, Tel.: 592 4624	Secretaria de Educación
14111500;	SGAS109 Compras	$100.000.000	Kisai Peláez	Secretaria de

44103100; 44121700; 44122000	de elementos de papelería y útiles de oficina para el funcionamiento de los programas de la secretaria gobierno y asuntos sociales		Elizalde; Secretario de Gobierno y Asuntos Sociales, Tel.: 3102795384	Gobierno y Asuntos Sociales
14111500; 44103100; 44121700; 44122000; 44121904; 44121804; 44121716; 44121704; 44121706	SSD-001 Contrato de compraventa de elementos de papelería para el buen funcionamiento del despacho de la secretaria de salud	$200.000.000	Edgar Mauricio Barbosa; Secretario de Salud Departamental, Tel.: 3234484899	Secretaria de Salud
14111500; 44103100; 44121700; 44122000; 44121904; 44121804; 44121716; 44121704; 44121706	SPD-282 Compraventa de materiales de oficina para el fortalecimiento operativo de los programas de la secretaria de planeación departamental	$100.000.000	Jhony Ferney Pinto Serafín, Tel: 3174636525	Secretaria de Planeación
14111507; 44103103; 31201512	STC-055_ Suministro de papelería , elementos y materiales de oficina para la secretaría de turismo y cultura	$100.000.000	Linda Marcela Velásquez Vera, Tel: 6085925810	Secretaria de Turismo y Cultura

Plan de contratación (Plan Anual de Adquisiciones-PAA):

II. Aspectos Generales

A. Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 La Gobernación del Amazonas invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso contractual 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 el SECOP.

B. Compromiso Anticorrupción

Los Oferentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo 1 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del oferente, 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.

C. Comunicaciones

La Gobernación del Amazonas responderá únicamente las comunicaciones recibidas por la plataforma SECOP II.

D. idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes o por terceros para efectos del 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 oferentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V 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 oferente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero.

E. Legalización de los documentos

Los documentos presentados por los oferentes no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

Los oferentes pueden entregar con la oferta documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la convención de la apostilla. Para

firmar el contrato el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la convención de la apostilla.

F. Causales Genéricas de Rechazo

1. Ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento.
2. No se presente propuesta alguna.
3. Se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
4. Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.
5. No presentar póliza de seriedad de la propuesta, en las condiciones y términos señalados en el presente pliego de condiciones.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
7. Cuando la entidad haya solicitado subsanar algún documento, o exigida alguna aclaración, y el proponente o miembro de la unión o consorcio no lo corrija o no lo entregue dentro del plazo establecido en el cronograma.
8. Cuando alguno de los factores de capacidad financiera y de organización, capacidad jurídica, y experiencia NO CUMPLE.
9. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
10. Cuando se compruebe que al oferente se le declaró la caducidad administrativa de un contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (5) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta
11. Cuando el proponente o los miembros que hacen parte de la unión temporal, el consorcio o de la oferta conjunta les haya sido declarado el incumplimiento en contratos y se encuentre en firme.
12. Cuando el oferente presente un tiempo de ejecución superior al requerido en las Reglas de Participación.
13. Cuando un proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que concurse, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
14. Cuando los proponentes no oferten la totalidad de los ítems solicitados o Cuando la descripción del ítem o ítems, no coincidan en un todo con las especificaciones mínimas requeridas
15. Cuando no se cumpla con uno o más requerimientos técnicos solicitados, en cada uno de los ítems
16. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros.
17. Cuando la administración departamental llegare a constatar que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, hayan sido excluidos de algún proceso de selección de contratistas con entidades del Estado por haber utilizado maniobras engañosas o fraudulentas o hubieren aportado documentos que sean tachados de falsedad, para procurar la adjudicación del contrato.
18. Cuando se determine, previo el análisis del caso, que las condiciones económicas y de contratación han sido presentadas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación de la convocatoria.

19. Cuando el término de validez de la propuesta sea inferior al establecido en el pliego de condiciones o cuando esté sujeto a condición.
20. Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o a quien haga sus veces.
21. Cuando el objeto social del proponente no guarde relación con el objeto, alcance y actividades a desarrollar señalados en los presentes términos de referencia.
22. Cuando el proponente haya sido retirado, rechazado o no habilitado, de un proceso contractual por haber presentado documentos presuntamente falsos.
23. La Gobernación de Amazonas se reserva el derecho de efectuar cualquier indagación interna o externa que considere necesaria para verificar cualquier información atinente a las propuestas o a los proponentes.

G Causales declaración de desierto

LA ENTIDAD declarara desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar cuando:

1. Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes.

H. Inhabilidades e Incompatibilidades

1. Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.

2. Quienes participaron en las licitaciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la participación en la licitación.

3. Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.

4. Quienes han sido condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la ejecutoria de la sentencia que impuso la pena.

5. Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma.

6. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.

7. Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante

legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma licitación o concurso.

8. Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.

9. Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, sus matrices y subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas y se extiende por un término de 20 años.

10. Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al 2,5% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, respecto de las Entidades

11. Estatales, incluyendo las descentralizadas del respectivo nivel administrativo, para el cual fue elegido el candidato y respecto de los contratos distintos al de prestación de servicios profesionales. Esta inhabilidad es por el período para el cual el candidato fue elegido y opera también para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política. Esta inhabilidad comprende también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías.

12. Quienes fueron servidores públicos en cargos de nivel directivo y las sociedades a las cuales están vinculados durante un término de 2 años contados a partir del retiro del cargo cuando el objeto que desarrollan tiene relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta inhabilidad se extiende a las personas que están dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil de quien fue servidor público.

13. El interventor que incumpla el deber de entregar información a la Entidad Estatal relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

14. Haber sido objeto de imposición de 5 multas o más durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias Entidades

Estatales; (ii) haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos 2 contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales; (iii) haber sido objeto de imposición de 2 multas y 1 incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales. La inhabilidad será por 3 años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP, de acuerdo con la información remitida por las Entidades Estatales.

15. Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la Entidad Estatal contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de dos (2) años, contados a partir de la fecha del retiro.

16. Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.

17. El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.

18. Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñen cargos de dirección o manejo. Esta causal de incompatibilidad no aplica cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.

19. Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.

20. Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en Entidades Estatales y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta incompatibilidad también opera para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público.

I. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los Fundamentos jurídicos.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estableció que para efectos de la escogencia de contratistas, ésta se hará mediante las modalidades de selección: Licitación Pública, Selección abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa Igualmente el citado

artículo en su numeral 2º contempla las reglas aplicables a la modalidad de selección denominada "Selección Abreviada", en el siguiente sentido: "La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual."

Igualmente el citado artículo en su numeral 2º contempla las reglas aplicables a la modalidad de selección denominada "Selección Abreviada", en el siguiente sentido: "La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.".

Esta modalidad de selección de contratista posee varias causales que apuntan a ella, sin embargo y para el caso concreto se hace necesario transcribir el literal a), numeral 2º, artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 "a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

El Departamento de Amazonas, para el presente proceso de selección se ceñirá a lo contemplado para la subasta inversa del Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, siendo el único factor de selección objetiva el menor precio ofertado.

III. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas 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.

El Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas en forma individual o independiente de su contexto general. En consecuencia, se entienden integrados a él, todos documentos anexos que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan. Además, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para su interpretación y entendimiento:

a) Los términos o los plazos establecidos en días en este Pliego se deben computar como días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos los días sábado no se considerarán días hábiles.

b) Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día no hábil para la Entidad o cuando éste no ofrezca atención al público durante ese día, por cualquier razón, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

c) A los términos no definidos en el presente pliego, se les dará el sentido natural y obvio, según su uso común o el lenguaje técnico respectivo.

d) El orden de los capítulos y numerales del Pliego no puede ser interpretado privilegiando uno sobre otro o como un grado de prelación entre los mismos.

e) Los títulos de los capítulos y numerales utilizados sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

f) Como quiera que el pliego es ley para las partes en caso de contradicciones entre las aclaraciones o respuestas a las preguntas formuladas por los Participantes y las disposiciones del Pliego, prevalecerán las disposiciones contenidas en el Pliego.

g) Como quiera que el pliego es ley para las partes en caso de contradicciones entre el presente pliego y los estudios previos prevalecerán las disposiciones contenidas en el presente pliego en todos sus aspectos, excepto en lo relativo a las cuestiones técnicas, entendidas éstas, como las referidas a cantidades de obra, bienes y servicios, unidades de medida, especificaciones técnicas o precios de los bienes o servicios solicitados, pues sobre todos estos se entenderá que por el tecnicismo aplicado para la elaboración del estudio previo será éste último el que prevalezca.

IV. Descripción del objeto del contrato

El DEPARTAMENTO DE AMAZONAS, a través de la Secretaria de Desarrollo Institucional, en cumplimiento de lo dispuesto en el DECRETO 1082 DE 2015 y demás disposiciones vigentes en materia de contratación estatal y en desarrollo del principio de planeación, mediante la modalidad de contratación de SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA, contratará la: **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y/O INSUMOS DE OFICINA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD, COMO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS PERTENECIENTES A LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS.**

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES

Especificaciones técnicas mínimas que deben cumplir los bienes/servicios/ obras:

Las características y condiciones técnicas del objeto de la futura contratación, consistirá en:

2.9. Especificaciones Técnicas del objeto a contratar

De acuerdo con la necesidad existente en la entidad, el objeto de la futura contratación consistirá en que la presente convocatoria tiene por objeto la contratación de una persona natural o jurídica para la **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y/O INSUMOS DE OFICINA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD, COMO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS PERTENECIENTES A LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS,** donde deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas del servicio:

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	U/M	CANT.
1	ALMOHADILLA PARA SELLO MULTIPLE, LARGO X ANCHO 12 CM X 8 CM	UNIDAD	28
2	BINDER CLIPS DE 0,75 PULGADAS, CAJA X 24 UNIDADES	CAJA	2
3	BINDER CLIPS DE 2 PULGADAS, CAJA 144 UND	CAJA	1
4	BISTURÍ CORTADOR GRANDE METÁLICO INDUSTRIAL ANCHO DE LA HOJA 18MM, MATERIAL DEL MAGO METÁLICO, TIPO DE CUTTER INDUSTRIAL, COLOR GRIS.	UNIDAD	37
5	BORRADORES DE NATA, FORMA RECTANGULAR X 24 UNIDADES	CAJA	90
6	BORRADOR PARA TABLEROS ACRÍLICOS, MATERIAL DE FIELTRO, LARGO X ANCHO: 10 CM X 5 CM	UNIDAD	17
7	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL AGN; DIMENSIONES INTERNAS: ANCHO: 13 CM. X ALTO: 24.8 CM. X LARGO: 35.8 CM; DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO: 13.3 CM. X ALTO: 25 CM. X LARGO: 36 CM. CAJA DE APERTURA LATERAL CON PLIEGUE EN EL COSTADO IZQUIERDO Y PESTAÑA PARA SU APERTURA. EL ENSAMBLE DEBE HACERSE A PARTIR DE LENGÜETAS QUE ENCAJEN POR PRESIÓN (SIMILAR AL SISTEMA DE CAJA Y ESPIGO), SIN UTILIZAR NINGÚN ADHESIVO. LAS CAJAS NO DEBEN TENER PERFORACIONES QUE FACILITEN LA ENTRADA DE POLVO, INSECTOS Y ROEDORES. MATERIAL: CAJAS PRODUCIDAS CON CARTÓN KRAFT CORRUGADO DE PARED SENCILLA.	UNIDAD	521
9	CALCULADORA CATORCE DIGITOS GRANDE, CANTIDAD DE FUNCIONES 240, PESO 70 G, ALTURA 12 CM	UNIDAD	9
10	CARPETA CUATRO ALETAS TAMAÑO OFICIO, LARGO X ANCHO 68 CM X 70 CM, PAQUETE X 100 UND	PAQUETE	14
11	CARPETA TIPO 4 ALETAS PAPEL PROPACOLTE NORMAL DE 320GR, TAMAÑO OFICIO SIN PLASTIFICAR, SIN IMPRESIÓN, CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS LATERALES QUE DOBLAN AL INTERIOR GRAFADO PARA 4 PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM CON CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 200 HOJAS, PAQUETE X 100 UND	PAQUETE	200
12	CARTULINA LEJADORA AMARILLA. MEDIDAS: 22.9 CM X 34.5 CM. ESTE CARATULA ES ESPECIAL PARA EL ARCHIVO, EL JUEGO CONSTA DE CARATULA Y CONTRA CARATULA CON RANURAS PARA UBICAR EL GANCHO LEGADOR EN DOS POSICIONES;	PAQUETE	102

	VERTICALES Y HORIZONTALES. ELABORADOS EN CARTÓN ESPECIAL DE ALTA RESISTENCIA DE 170G/M2. PAQUETE POR 100 UNIDADES, ES DECIR, 50 JUEGOS		
13	CARPETA TAMAÑO CARTA PLÁSTICA, LARGO X ANCHO: 25 CM X 31 CM, PAQUETE X 12 UNIDADES	PAQUETE	1
14	CARPETAS CUATRO ALAS BLANCAS, MATERIAL CARTÓN DESACIFICADO, LARGO X ANCHO: 35CM X 22 CM	PAQUETE	505
15	CARPETA OFICIO PLÁSTICA GANCHO LEGAJADO, LARGO X ANCHO 32 CM X 20 CM, ESPESOR 1 MM, PAQUETE POR 12 UNIDADES	PAQUETE	1
16	CARPETA DE YUTE, MATERIAL FIBRA NATURAL	UNIDAD	52
17	CARPETAS BLANCAS, LARGO X ANCHO 22.5 CM X 28 CM, PAQUETE X 6 UNIDADES	PAQUETE	35
18	CARPETA PORTAPAPELES A4 DE PÁSTICO, ALTURA X ANCHO X PROFUNDIDAD 36.5 CM X 25 CM X 3 CM	UNIDAD	4
19	CARTUCHO DE IMPRESIÓN MARCA RICOH, PRINT CARTRIDGE SP 3710X RENDIMIENDO 7000 PÁGINAS.	UNIDAD	5
20	EPSON CARTUCHO DE TINTA - BK T544; 65 ML. IMPRESORAS EPSON L120, L3210, L3250	UNIDAD	16
21	EPSON CARTUCHO DE TINTA - C T544; 65 ML. IMPRESORAS EPSON L120, L3210, L3250	UNIDAD	16
22	EPSON CARTUCHO DE TINTA - M T544; 65 ML. IMPRESORAS EPSON L120, L3210, L3250	UNIDAD	16
23	EPSON CARTUCHO DE TINTA - Y T544; 65 ML. IMPRESORAS EPSON L120, L3210, L3250	UNIDAD	16
24	KIT 4 CARTUCHOS RECARGABLES PARA IMPRESORA EPSON I-380, TX200 TX210 TX300 TX310, PAQUETE X 4 UNIDADES	PAQUETE	24
25	KIT DE 4 RECAMBIOS DE TINTA PARA EPSON T544 L3110 L3250 L3150 B Y C M, PAQUETE X 4 UNIDADES	PAQUETE	19
26	TINTA CANON GI 190 ORIGINAL KIT X5 G2110, PAQUETE X 5 UNIDADES	PAQUETE	1
27	CARTULINA IRIS 1/2 PLIEGO, 70*50 CMS C/U, PAQUETE X 50 UNIDADES	PAQUETE	1
28	BANDA CAUCHO X KILO LIGAS NO. 22 PAQUETE X 1800 UNIDADES	PAQUETE	10
29	UNIDADES DE CD, DVD EXTERNA USB 3.0, VOLTAJE: 5V, VELOCIDADES DE GRABACIÓN: 24X.	UNIDAD	4
30	DISCO VIRGEN CD-R IMPRIMIBLE DE 52X PAQUETE X 50 UNIDADES	PAQUETE	4
31	CERA PARA CONTAR, 14G , LARGO X ANCHO: 12 CM X 2 CM	UNIDAD	4
32	CHINCHES METÁLICOS PLASTIFICADO, CAJA X 50 UNIDADES	CAJA	3
33	CHINCHON TACHUELAS COLORES, MATERIAL DE LA CABEZA PLÁSTICO, CAJA X 100 UNIDADES	CAJA	2
34	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE, LARGO X ANCHO: 300 MTS X 48 MM, ESPESOR 0,04 MM, MATERIAL: POLIPROPILENO, ACABADO BRILLANTE	UNIDAD	67

35	CINTA DE ENMASCARAR DE PAPEL LARGO X ANCHO: 40 M X 24 MM	ROLLO	49
36	CINTA PEGANTE DE POLIPROPILENO DE 48 MM X 100 MTS, TRANSPARENTE.	UNIDAD	5
37	CLIPS MARIPOSA EXTRA GRANDE, MATERIAL METAL, CAJA X 120 UNIDADES	CAJA	26
38	CLIPS MARIPOSA GRANDE, MATERIAL METAL, LARGO 3 MM, CAJA X 50 UNIDADES	CAJA	234
39	CLIPS PLASTICO DE COLORES PEQUEÑO, MATERIAL METAL, LARGO 50 MM, CAJA X 100 UNIDADES	CAJA	235
40	COLBÓN, TIPO DE PEGAMENTO: LÍQUIDO; VOLUMEN DE LA UNIDAD 240 GR	UNIDAD	70
41	CORRECTOR DE CINTA, LARGO DE LA CINTA 6 M	UNIDAD	6
42	CORRECTOR LAPICERO, VOLUMEN NETO 8 ML, CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	2
43	CORRECTOR LÍQUIDO, VOLUMEN NETO 12 ML	UNIDAD	61
44	COSEDORA, TIPO PINZA, TAMAÑO DE LAS GRAPAS 26/24-6, CAPACIDAD DE GRAPAS 50	UNIDAD	110
45	COSEDORA INDUSTRIAL, CAPACIDAD PARA GRAPAR HASTA 45 HOJAS DE UNA SOLA VEZ, COMPATIBLE CON GRAPAS DE 8MM PARA UN RENDIMIENTO ÓPTIMO.	UNIDAD	7
46	DISCO DURO EXTERNO USB 2.0; CAPACIDAD: 120 GB; UBICACIÓN DEL DISCO RÍGIDO Y SSD: EXTERNO; TIPO DE DISCO: PORTÁTIL; COLOR: NEGRO.	UNIDAD	19
47	DISCO ESTADO SOLIDO (SSD) EXTRAIBLE 2 TERAS	UNIDAD	4
48	DVD CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 4,7 GB, VELOCIDAD DE ESCRITURA DEL DISCO 8X, PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE	46
49	GAFAS DE PROTECCIÓN, CON PATILLA AJUSTABLE, HECHO EN POLICARBONATO.	UNIDAD	3
50	GANCHO LOTERO DOBLE CLIP 25 MM CAJA X24 UNIDADES	CAJA	4
51	GANCHO LOTERO DOBLE CLIP 41 MM X12 UND	CAJA	4
52	GANCHOS DE GRAPADORA, LARGO DE LA GRAMA 10MM, LARGO 10MM, ANCHO 0,6 MM, CAJA X 5000 UNIDADES	CAJA	153
53	GANCHO PLASTICO TIPO LEGAJADOR TRANSPARENTE, LARGO X ANCHO: 8CM X 40 MM, PAQUETE X 20 UNIDADES	PAQUETE	301
54	GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS X 1000 ML	GALÓN	2
55	GUANTES DE NITRILO TALLAS M, L, TIPO DE MATERIAL: NITRILO, CAJA X 100 UNIDADES	CAJA	3
56	GUANTES LÁTEX TALLAS M, L, CAJA X 100 UNIDADES	CAJA	6
57	GUILLOTINA MEDIANA, LARGO DEL CORTE 38 CM, CAPACIDAD DE HOJAS POR CORTE 12, LARGO X ANCHO: 40 CM X 30 CM	UNIDAD	8
58	ALMOHADILLA DACTILAR, HUELLERO CON TINTA, COLOR DE TINTA NEGRA	UNIDAD	22

59	HUMEDECEDOR DACTILAR, 50 GR	UNIDAD	12
60	KIT FECHADOR: FECHADOR, 2 ALMOHADILLAS ENTINTADAS, PINZA Y TINTA NEGRA DE 15 MM.	CAJA	21
61	BOLIGRAFOS - TINTA DE COLOR NEGRO, ALTURA 14 CM, DIÁMETRO 6 MM, GROSOR DEL TROZO 1 MM, CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	142
62	LAPICERO TINTA NEGRA CON TAPA RETRÁCTIL, GROSOR DEL TRAZO: 1 MM, DE PLÁSTICO, CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	113
64	LAPICES DE MADERA MIRADO 2 X 12, TIPO GRAFITO, GRADUACIÓN HB, CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	225
65	LIBRETA ANOTACIONES, AGENDA CARTÓN ECOLÓGICO	UNIDAD	5
66	LIBRETAS DE APUNTES, LIBRETA CUBIERTA EN TELA 96 HOJAS RAYADAS APUNTES, TIPO DE ENCUADERNACIÓN COSIDO	UNIDAD	24
67	LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS RAYADOS, EN PAPEL BOND MÍNIMO ENTRE 56 A 60G, TAPA EN CARTÓN PLASTIFICADO, TAMAÑO DE 32 A 34 CM LARGO POR 20 A 23 DE ANCHO PARA REGISTRO.	UNIDAD	25
68	MARCADORES BORRABLES AZUL CAJA, TIPO DE PUNTA BISELADA, CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	21
69	MARCADORES BORRABLES NEGROS CAJA, TIPO DE TINTA: A BASE DE ALCOHOL, IDEAL PARA: ACRÍLICO, GROSOR DEL TRAZO: 5MM, CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	14
70	MARCADORES BORRABLES ROJO CAJA, TIPO DE PUNTA BISELADA , CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	17
71	MARCADORES BORRABLES VERDE CAJA, TIPO DE PUNTA BISELADA, CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	18
72	MARCADORES PERMANENTE AZUL CAJA, TIPO DE PUNTA BISELADA, CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	12
73	MARCADORES PERMANENTE NEGROS CAJA, TIPO DE PUNTA BISELADA, CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	18
74	MARCADORES PERMANENTE ROJO CAJA, TIPO DE PUNTA BISELADA, CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	13
75	MARCADORES PERMANENTE VERDE CAJA, TIPO DE PUNTA BISELADA, CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	13
76	MARCADO TWIN TIP SET DOBLE PUNTA SURTIDO, TIPO DE TINTA: A BASE DE ALCOHOL, GROSOR DE LÍNEA: 1 MM, TIPO DE ENVASE BLÍSTER, PUNTA FINA, CAJA X 3 UNIDADES	CAJA	20
77	MARCADORES BORRABLE SURTIDOS, TIPO DE TINTA: A BASE DE ALCOHOL, IDEAL PARA: PIZARRA, GROSOR DEL TRAZO: 5MM, TIPO DE PUNTA BISELADA, ALTURA 17 CM, DIÁMETRO 3 CM, PESO 100 G, CAJA X 8 UNIDADES	CAJA	20
78	MARCADORES DE COLORES CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	3

79	MARCADORES COLOR NEGRO X 12 UNIDADES	CAJA	4
80	DISCO EXTERNO 2 TB, USB 3.0, CAPACIDAD: 2 TB, ÚTIL PARA GUARDAR PROGRAMAS Y DOCUMENTOS CON SU CAPACIDAD DE 2 TB, TAMAÑO DE 2.5 ", ES COMPATIBLE CON WINDOWS 10 PRO.	UNIDAD	4
81	NOTAS ADHESIVAS REMOVIBLES (76X76MM), CANTIDAD DE BLOCKS 5, FORMA CUADRADA EN 5 TONOS, UTACO X 400 UNIDADES	TACO	175
82	POST IT SEPARADOR ADHESIVO TIPO BANDERILLA (COLOR), LARGO X ANCHO: 45 MM X 12MM, FORMA RECTANGULAR, CANTIDAD DE BLOCKS 5, HOJAS POR BLOCK 25.	PAQUETE	153
83	ORGANIZADOR DE ARCHIVOS ACORDEÓN 24 BOLSILLOS CARPETA EXPAND	UNIDAD	15
84	PAPEL FOMY 1/8 SURTIDOS PAQUETE X 10 UNIDADES	PAQUETE	30
85	PAPEL KIMBERLY 90G X 100 TAMAÑO CARTA, PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE	23
86	PAPEL KRAFT, TAMAÑO 70 X 100, ACABADO MATE, GRAMAJE 70 G, PAQUETE X 50 UNIDADES	PAQUETE	35
87	PAPEL MARFIL 75G,TAMAÑO CARTA, PAQUETE X 500 UNIDADES	PAQUETE	23
88	PEGANTE EN BARRA (PEGASTICK), BARRA SÓLIDA TRANSPARENTE, PESO DE LA UNIDAD 40G	UNIDAD	47
89	PERFORADORA DE DOS HUECOS, COLOR NEGRO, FORMA DE LA PERFORACIÓN EN CÍRCULO, TAMAÑO DE LA PERFORACIÓN: 1 MM; CAPACIDAD MÁXIMA DE HOJAS: 30	UNIDAD	101
90	PERFORADORA INDUSTRIAL, TAMAÑO DE LA PERFORACIÓN 80 MM, CAPACIDAD MÁXIMA DE HOJAS 65	UNIDAD	1
91	PILAS AA, CAPACIDAD DE LA PILA: 1 MAH; FORMA: CILÍNDRICA; 1,5 VOLTIO, PAQUETE X 5 UNIDADES	PAQUETE	8
92	PILAR AAA, UNIDADES POR PACK: 4, COMPOSICIÓN: ALCALINA,VOLTAJE NOMINAL 1.5V	PAQUETE	5
93	PISTOLA SILICONA BARRA GRUESA, VOLTAJE: 110V, PESA 170G.	UNIDAD	10
94	PISTOLA DE SILICONA (BARRA MEDIANA), POTENCIA MÁXIMA 20 W, POTENCIA NOMINAL 10 W, FRECUENCIA 50 HZ	UNIDAD	5
95	PORTA MOUSE, LARGO X ANCHO: 225 MM X 190 MM, ESPESOR 3 MM	UNIDAD	20
96	PORTALAPICEROS, MATERIAL METÁLICO NEGRO	UNIDAD	3
97	REGLA METAL 50CM PLATEADA	UNIDAD	25
98	REGLA METÁLICA 30CM	UNIDAD	5
99	RESALTADORES COLOR AMARILLO, MATERIAL DEL CUERPO PLÁSTICO, A BASE DE ALCOHOL, TIPO DE PUNTA BISELADA X 10 UNIDADES	CAJA	54
100	RESALTADORES COLOR FUCSIA, MATERIAL DEL CUERPO PLÁSTICO, A BASE DE ALCOHOL, TIPO DE PUNTA BISELADA X 10 UNIDADES	CAJA	59

101	RESALTADORES DOBLE PUNTA COLORES SURTIDOS, TIPO DE ENVASE PLÁSTICO, TIPO DE PUNTA BISELADA, TIPO DE TINTA A BASE DE ALCOHOL, PAQUETE X 5 UNIDADES	PAQUETE	157
102	RESMA TAMAÑO DE PAPEL: CARTA; TIPO DE PAPEL: BOND; COLOR: BLANCO; CANTIDA DE HOJAS: 500; GRAMAJE:75G; LARGO X ACHO: 27.9 CM X 21.6 CM, CAJA X 10 RESMAS	CAJA	300
103	RESMA TAMAÑO DE PAPEL: OFICIO; TIPO DE PAPEL: BOND; COLOR: BLANCO; CANTIDA DE HOJAS: 500; GRAMAJE:75G; LARGO X ACHO: 35,6 CM X 21.6 CM CAJA X 10 RESMAS	CAJA	105
104	SACA GANCHOS METALICO CON RECUBRIMIENTO DE PLÁSTICO, COLOR NEGRO, EN ACERO INOXIDABLE, TIPO PINZA	UNIDAD	75
105	SELLO DE RECIBIDO, CON FECHA Y NOMBRE DEL PROGRAMA: ECTOPARASITOSIS	UNIDAD	2
106	SELLO DE RECIBIDO, CON FECHA Y NOMBRE DEL PROGRAMA: ENFERMEDADES INFECCIOSAS DESATENDIDAS	UNIDAD	2
107	SELLO FECHADOR AUTOMÁTICO, FORMA RECTANGULAR, LARGO X ANCHO 5 MM X 33 MM, MATERIAL PLÁSTICO	UNIDAD	37
108	SELLO DE RECIBIDO, CON FECHA Y NOMBRE DEL PROGRAMA: GEOHEMINTIASIS	UNIDAD	2
109	SELLO NUMERADOR, FORMA CUADRADA, MATERIAL METAL	UNIDAD	39
110	SELLO DE RECIBIDO, CON FECHA Y NOMBRE DEL PROGRAMA: TACOMA	UNIDAD	2
111	SEPARADORES ADHESIVOS DE COLORES, 20 HOJAS POR BLOCK, FORMA: RECTANGULAR, DIMENSIONES: 5CM X 1CM, PAQUETE X 200 UNIDADES	PAQUETE	20
112	BARRAS DE SILICONA BARRA GRUESAS, DIÁMETRO DE 11.2 MM, LARGO 30 CM, PAQUETE X 12 UNIDADES	PAQUETE	40
113	SILICONA LIQUIDA, 250 ML, VOLUMEN DE LA UNIDAD 250 CC	UNIDAD	15
114	SILICONA EN BARRA (TAMAÑO MEDIANO), COLOR TRANSPARENTE, LARGO 30 CM	UNIDAD	5
115	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO, ANCHO X LARGO 25 CM X 35 CM, PAQUETE X 200 UNIDADES	PAQUETE	4
116	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA, UNIDADES POR PACK 100, ANCHO X LARGO: 29 CM X 21CM, TIPO DE CIERRE DOBLEZ, PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE	95
117	SOBRE DE MANILLA TAMAÑO EXTRA GRANDE, UNIDADES POR PACK 100, ANCHO X LARGO: 27 CM X 37 CM, PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE	122
118	TABLAS DE APOYO, TAMAÑO DE LA PLANCHA OFICIO, LARGO X ANCHO: 34 CM X 23 CM	UNIDAD	38
119	TABLERO ACRILICO BORRABLE DE 80CM X 120 CM	UNIDAD	0
120	TAJALAPIZ FORMA RECTANGULAR, METÁLICO, PAQUETE X 12 UNIDADES	PAQUETE	133
121	TAPABOCAS CONVENCIONALES, CAJA X 50 UNIDADES	CAJA	7

122	TIJERAS DE OFICINA, TAMAÑO 8,5 PULGADAS, LARGO, 20 CENTÍMETROS, MATERIAL DE LA HOJA: ACERO, FORMA DE LA PUNTA PLANA, PARA DIESTROS, MATERIAL DE LA MANIJA: PLÁSTICO, CON MANGO ERGONÓMICO.	UNIDAD	75
123	TINTA PARA SELLOS COLOR NEGRO	UNIDAD	46
124	SET DE 4 COLORES DE TINTA 664 DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MARCA EPSON MODELO L395; COLORES NEGRO, CYAN, YELLOW Y MAGENTA.	SET	5
125	TINTA IMPRESORA EPSON NO 544 NEGRO, 65 ML	UNIDAD	25
126	TINTA IMPRESORA EPSON NO 544 AZUL, 65 ML	UNIDAD	25
127	TINTA IMPRESORA EPSON NO 544 AMARILLO, 65 ML	UNIDAD	25
128	TINTA IMPRESORA EPSON NO 544 MAGENTA, 65 ML	UNIDAD	25
129	TINTA PARA SELLOS COLOR AZUL	UNIDAD	3
130	TINTA PARA SELLOS COLOR ROJO	UNIDAD	3
131	SET DE 4 COLORES DE TINTA DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MARCA EPSON ECOTANK MODELO L325; COLORES NEGRO, CYAN, YELLOW Y MAGENTA, 65 ML.	SET	13
132	TINTA IMPRESORA BT5001 ROJO BROTHER DCP-7720DW, 100 ML	UNIDAD	3
133	TINTA IMPRESORA BT5001 AMARILLO BROTHER DCP-7720DW, 100 ML	UNIDAD	3
134	TINTA IMPRESORA BT5001 AZUL BROTHER DCP-7720DW, 100 ML	UNIDAD	3
135	TINTA IMPRESORA BTD60 NEGRO BROTHER DCP-7720DW, 100 ML	UNIDAD	5
136	TINTA IMPRESORA C13T00N12A T544 NEGRO EPSON L3250	UNIDAD	4
137	TINTA IMPRESORA C13T00N12A T544 ROJO EPSON L3250	UNIDAD	4
138	TINTA IMPRESORA C13T00N12A T544 AMARILLO EPSON L3250	UNIDAD	4
139	TINTA IMPRESORA C13T00N12A T544 AZUL EPSON L3250	UNIDAD	4
140	TINTA NEGRA EPSON L3250, DE 1 LITRO	TARRO	3
141	TINTA NEGRA EPSON L355, DE 1 LITRO	TARRO	3
142	TINTAS 544 EPSON, DE 1 LITRO	TARRO	3
143	TINTA EPSON RELLENABLES T664 C 70 ML, COLOR CYAN	UNIDAD	20
144	TINTA EPSON L3250 AMARILLA, 65 ML	UNIDAD	3
145	TINTA EPSON L3250 NEGRA, 65 ML	UNIDAD	6
146	TINTA EPSON L3250 AZUL, 65 ML	UNIDAD	3
147	TINTA EPSON L3250 ROJA, 65 ML	UNIDAD	3

148	TINTA EPSON RELLENABLES T664 BK 70 ML, COLOR NEGRO	UNIDAD	15
149	TINTA EPSON RELLENABLES T664 M 70 ML, COLOR MAGENTA	UNIDAD	15
150	TINTA EPSON RELLENABLES T664 Y 70 ML, COLOR AMARILLO	UNIDAD	15
151	TÓNER DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL SAMSUNG PROXPRESS M4070FR	UNIDAD	2
152	TÓNER MLT 203L PARA IMPRESORA SAMSUNG M3370FD	UNIDAD	6
153	TÓNER PARA IMPRESORA RICOH PRINT CARTRIDGE SP 3710	UNIDAD	35
154	TÓNER HP LÁSER JER CF287XC PARA IMPRESORA HP ENTERPRISE M506	UNIDAD	3
155	TÓNER REFERENCIA 3162 PARA IMPRESORA KYOCERA ECOSYS M3145IDN, CONTENIDO TOTAL EN PESO 750 G	UNIDAD	35
156	TÓNER HP LASSER JET 58 A	UNIDAD	17
157	TÓNER PARA IMPRESORA SAMSUNG 101 SCX – 3405	UNIDAD	3
158	HP LASERJET PRO M426FDW MFP	UNIDAD	4
159	TÓNER M 320F IMPRESORA MULTIFUNCIÓN RICOH LÁSER EN BLANCO Y NEGRO. IMPRESORA LÁSER MULTIFUNCIÓN BYN	UNIDAD	4
160	TÓNER HP REF.58A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M428FDW	UNIDAD	3
161	TÓNER IMPRESORA KYOCERA M3145 (ECOSYS M3145IDN) TK-1175	UNIDAD	13
162	TÓNER TK1152 IMPRESORA KYOCERA ECOSYS M2135IDN	UNIDAD	3
165	TÓNER SAMSUNG 203L MLT-D203L	UNIDAD	8
167	TÓNER KYOSERA FOR ECOSYS PRINTERS TK3162	UNIDAD	3
168	TÓNER HP LASEJET 26A	UNIDAD	3
169	TÓNER IMPRESORA SAMSUNG MLT-D111L	UNIDAD	2
170	TÓNER IMPRESORA HP LASERJET PRO M 402 26X	UNIDAD	2
171	TÓNER PRINT CARTRIDGE SP 3710X	UNIDAD	4
172	TÓNER SAMSUNG 111S	UNIDAD	5
174	USB DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO MASIVO 128 GIGAS	UNIDAD	2

Obligaciones Específicas del Contratista

1. Cumplir con el desarrollo del objeto contratado dentro del plazo pactado.
2. Hacer entrega de los bienes objeto de compraventa cumpliendo con las especificaciones de la ficha técnica del Estudio Previo, Invitación y la Propuesta, los cuales deberán ser de marca reconocida a nivel nacional, garantizando que sean de primera calidad.

3. Cumplir con las características de cada uno de los bienes adquiridos, debiendo remplazar sin costo alguno, a sus expensas y a entera satisfacción del Departamento, aquellos que resulten defectuosos y/o averiados, en un periodo no mayor a tres (03) días calendario.
4. Entregar los elementos objeto del contrato en el almacén de la Gobernación de Amazonas ubicada en la calle 10 No. 6-50, en horario hábil de lunes a viernes de 7:00 am a 12 m y de 2:00 a 5:00 pm.
5. Mantener el precio de los bienes objeto contrato, durante la ejecución de éste.
6. Asumir los gastos de trasporte para el recibo y entrega de los bienes objeto del contrato, los cuales deben ser empacados en debida forma, en aras de evitar su daño, avería o deterioro.
7. Informar por escrito y oportunamente al Supervisor del contrato sobre los obstáculos y problemas que pudieren generarse durante la ejecución del mismo.
8. Constituir las Garantías Únicas requeridas por la Gobernación del Amazonas.
9. Las demás, acorde con la naturaleza y objeto del contrato

Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y LA GOBERNACIÓN.
2. Constituir y allegar a LA GOBERNACIÓN, las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato
3. Participar y apoyar a LA GOBERNACIÓN en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta LA GOBERNACIÓN a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de LA GOBERNACIÓN.
9. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
10. Colaborar con LA GOBERNACIÓN en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

11. Utilizar la imagen de LA GOBERNACIÓN de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
12. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
13. Todo el personal del contratista deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales.
14. Durante la ejecución del contrato el contratista deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.
15. El contratista es responsable del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

Clasificación Del Bien y/o Servicio "Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas" "The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC"

Clasificación UNSPSC	Descripción
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
44121905	Almohadillas de tinta o estampillas
44121700	Instrumentos de escritura
44121612	Cortadoras de papel o repuestos
44121701	Bolígrafos
44121804	Borradores
44122104	Clips para papel
44122107	Grapas
44122101	Cauchos
44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44122017	Folders de colgar o accesorios
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122003	Carpetas

31201512	Cinta transparente
44122105	Clips para carpetas o bulldog
12171700	Compuestos de colores y dispersiones
12171703	Tintas
44121624	Herramientas de grabado en relieve
44122016	Sujetador de documentos
44121615	Grapadoras
46181504	Guantes de protección
46151703	Tinta de huellas dactilares
44121706	Lápices de madera
14111531	Papel libros o cuadernos para bitácoras
44121708	Marcadores
14111530	Papel de notas autoadhesivas
14111800	Papeles de uso comercial
31201600	Otros adhesivos y selladores
31201610	Pegamentos
45101508	Máquinas perforadoras
44121716	Resaltadores
14111510	Papel para plotter
44111500	Agendas y accesorios
44121505	Sobres especiales
44122012	Portapapeles
44121619	Tajalápices manuales
42131606	Máscaras quirúrgicas o de aislamiento para personal médico
44121904	Repuestos de tinta
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44103103	Tóner para impresoras o fax
43201808	Disco compacto cd de sólo lectura

43201811	Disco versátil digital DVD de lectura y escritura
60121700	Suministros y accesorios de grabados
78101500	Transporte de carga aérea
78131800	Bodegaje y almacenamiento especializado
80141700	Distribución

Forma de Pago:

El departamento de Amazonas pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: a) un anticipo del 50% del valor del contrato, previa suscripción y aprobación de la póliza de buen manejo e inversión del anticipo y b) otro pago del 50% restante, previa certificación establecida por el supervisor del contrato que se entregara una vez cumpla con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, suma que se girará a una cuenta en la institución financiera que acuerde el CONTRATISTA con el DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS.

Cada solicitud de pago deberá estar acompañada de las facturas, soportes correspondientes de los bienes suministrados y de la certificación sobre el pago de obligaciones asumidas por parte del contratista. Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

Nota: Para efectos de los desembolsos anteriormente señalados, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, a la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, bajo la pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

Determinación de la concordancia del objeto del contrato y el rubro presupuestal a través del cual se financia:

Para asumir los gastos que se deriven con ocasión de la suscripción del presente contrato, la Gobernación del Amazonas cuenta con los recursos disponibles de la siguiente manera:

PRESUPUESTO	Código BPIN	RUBRO	NOMBRE	VALOR
Inversión	202500000014826	02-2.3.2.45.99.015-214	Desarrollo	$92.855.327,00

			Institucional para una Gestión Publica Eficiente	
Inversión	2024006910101	02-2.3.2.45.02.009-214	Democracia y Participación y Acciones Comunales para la Vida	$80.043.660,00
Inversión	2024006910091	02-2.3.2.33.01.013-214	Formador para Formadores (Cultura)	$47.972.801,00
Inversión	2024006910083	02-2.3.2.35.02.007-214	Transformación Productiva para la Vida (Turismo)	$43.605.481,00
Inversión	202500000015571	02-2.3.2.22.01.012.01-214	Fortalecimiento SED	$81.728.048,00
Inversión	2024006910078	02-2.3.2.45.99.018-214	Monitoreo, Control y Seguimiento para la Gobernanza	$91.168.014,00
Inversión	2024006910094	04-2.3.2.19.05.009.02-214	Gestión Programática de la Salud Publica	$94.603.229,00

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Los factores de habilitación y de calificación que rigen el presente proceso encuentran soporte en las siguientes normas:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, garantía de seriedad del ofrecimiento, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas** que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo el artículo 2.2.1.1.1.3.1 en el parágrafo 5 del decreto 1082 de 2015, trae la siguiente definición: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones y patrones de desempeño y calidad iguales o similares. La Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable al Instituto.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.

Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

La Gobernación también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
D. Registro mercantil con mínimo una actividad económica relacionado al objeto contractual

4.1.1 PERSONAS JURÍDICA

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
   I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
      a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.
      b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
      c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
      d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
      e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
      f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
   II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
   III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del

proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

Documento de constitución del consorcio o unión temporal

1.1 Propuestas conjuntas

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

• Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

• Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal de un año (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del contrato.

• Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

• Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tienen una vigencia de un (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo del contrato.

• La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.

• Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

• Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa.

• Por lo anterior, en el caso de consorcios o uniones temporales que se encuentren conformados por personas jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con el objeto del contrato requerido en los pliegos de condiciones.

• En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

•En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

NOTA: La omisión del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, no es subsanable y genera RECHAZO DE LA OFERTA.

2. Garantía de seriedad de la propuesta

El proponente deberá constituir u asumir a su costa, a favor de la GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS (899999302-9) y presentar con su propuesta, una Garantía de Seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o una Entidad Bancaria autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor del 10% del Presupuesto Oficial con la vigencia de 4 meses contados a partir de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.

Los proponentes deberán adjuntar con su propuesta, el recibo de pago original en donde conste el pago de la prima de la garantía de seriedad de la propuesta, o certificación original de la compañía aseguradora donde conste que la misma no expirará por falta de pago de la prima.

Si se llegare a prorrogar el plazo del presente proceso, los proponentes deberán ampliar la vigencia de la póliza a solicitud de la Entidad. La garantía no podrá ser revocada sin autorización previa y expresa de la Entidad**.** Así pues, La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal o representante legal, incluyendo a cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación.

2.1 Amparos de la Garantía de Seriedad

La garantía amparará del cumplimiento de las siguientes obligaciones que asume el proponente por su participación en el proceso en el caso de resultar adjudicatario, amparos que deben señalarse expresamente en el texto de la garantía:

- El cumplimiento de la obligación de suscribir el contrato, en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en este Pliego de Condiciones.
- El cumplimiento de la obligación de entregar al Departamento de Amazonas la Garantía Única de Cumplimiento y demás garantías contractuales a que hace referencia la minuta del contrato, con el lleno de las condiciones y requisitos que correspondan, según los términos aquí previstos y conforme a lo requerido por la Ley.
- El cumplimiento de los requisitos establecidos para la legalización del contrato

La Gobernación del Amazonas hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en caso que se produzca cualquiera de los precitados hechos amparados.

La Gobernación del Amazonas, previa solicitud escrita del oferente, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por La Gobernación del Amazonas las garantías contractuales.

3. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales para personas jurídicas nacionales:

a) Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Una vez perfeccionado el contrato el contratista deberá presentar para recibir cada pago del valor total del contrato, una certificación que establezca el

cumplimiento de la obligación frente al Sistema de Seguridad Integral y pago de parafiscales, en los términos del párrafo anterior.

b) Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar el pago de los aportes suyos y de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje.
c) Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida. 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 del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.
d) Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, la declaración donde se acredite cumplimiento de la obligación frente al Sistema de Seguridad Integral y pago de parafiscales, en los términos ya descritos.
e) En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad Social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

4. Copia del certificado de antecedentes judiciales.

El oferente deberá presentar fotocopia del certificado de antecedentes judiciales (POLICÍA NACIONAL) vigente a la fecha de cierre de la Selección Abreviada por Subasta Inversa. En caso de ser persona jurídica, se presentará el documento por parte del representante legal de la misma. En caso de uniones temporales o consorcio la fotocopia de dicho documento de cada uno de los integrantes y del representante legal si es persona diferente de los miembros, según corresponda.

5. Registro único tributario (RUT)

El oferente debe anexar el Registro único Tributario (RUT), cuando la propuesta este presentada en Consorcio y Unión Temporal, deberán anexar copia del RUT cada uno de los integrantes y si llegara a adjudicarse el presente proceso, deberá radicar el RUT del Consorcio y Unión Temporal.

6. Fotocopia documento de identificación

El proponente deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o de quien firma la propuesta. En caso de uniones temporales o consorcio la fotocopia de dicho documento de cada uno de los integrantes y del representante legal si es persona diferente de los miembros

7. Certificado de antecedentes fiscales

Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República tanto del proponente persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal- En caso de uniones temporales o consorcio la fotocopia de dicho documento de cada uno de los integrantes y del representante legal si es persona diferente de los miembros.

8. Certificado de antecedentes disciplinarios

Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación tanto del proponente persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal - En caso de uniones temporales o consorcio la fotocopia de dicho documento de cada uno de los integrantes y del representante legal si es persona diferente de los miembros (consulta de la entidad).

9. Libreta militar

Las personas naturales deberán acreditar el haber definido su situación militar mediante copia de la Libreta Militar expedida por el distrito militar respectivo.

10. Registro único de proponentes (RUP)

El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el RUP. Dado que La Gobernación del Amazonas, realiza la solicitud del certificado del RUP, el cual se hace para acreditar exclusivamente que el proponente tiene un registro vigente y en firme por considerarse un requisito relativo a la capacidad jurídica del oferente para contratar, y para verificar la no existencia de sanciones que lo puedan inhabilitar.

11. Sistema Registro nacional de Medidas Correctivas – RNMC

El proponente debe presentar certificado expedido en la plataforma de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC, con el fin de que la entidad territorial pueda verificar si es deudor de multas impuestas en el marco de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 que lo inhabiliten.

12. Capacidad Técnica:

Los proponentes que deseen participar deberán aportar el REGISTRO NACIONAL DE TURISMO – RNT vigente e inscrito como Agencia de Viajes y Turismo.

FICHA TECNICA:

Deberá aportar la ficha técnica.

EXPERIENCIA:

Experiencia General

Los proponentes deberán acreditar su experiencia general mediante la copia de un (1) contrato de compraventa que se haya celebrado con entidades públicas, cuyo valor sea igual o superior a 390 SMMLV, y este debidamente certificado y registrado en el RUP.

En caso de un Consorcio y/o unión temporal la experiencia se evaluará y validada por cualquiera de sus integrantes.

Experiencia Especifica

Los proponentes deberán acreditar su experiencia específica anexando un (1) contrato de compraventa cuyo objeto sea la adquisición de elementos de papelería, artículos de oficina, cartuchos y tóner de tintas de impresoras, celebrado y ejecutado con entidades públicas en la última vigencia fiscal 2024, cuyo valor sea igual o superior a 315 SMMLV, y que esté debidamente certificado y registrado en el RUP. La experiencia específica acreditada por el proponente deberá estar inscrita en el RUP y contar con el total de los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Descripción
12171700	Compuestos de colores y dispersiones
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111800	Papeles de uso comercial
31201600	Otros adhesivos y selladores
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44111500	Agendas y accesorios
44121700	Instrumentos de escritura
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
60121700	Suministros y accesorios de grabados
78101500	Transporte de carga aérea
80141700	Distribución
78131800	Bodegaje y almacenamiento especializado

Nota: El contrato presentado como experiencia general no se tendrá en cuenta en la experiencia específica.

4. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL A EXIGIR

A) Capacidad Financiera

La verificación financiera de los proponentes permitirá determinar si está habilitado o no para participar en el proceso y deberá cumplir con lo requerido en estos pliegos de condiciones, dichos indicadores se calcularán en forma independiente por cada uno de los participantes, aclarando que si son Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta lo siguiente:

En el caso de consorcios o uniones temporales la verificación se realizará con base en la suma aritmética de las partidas contables de los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

El Resultado obtenido por el Consorcio o Unión Temporal, se verificará de acuerdo a los parámetros señalados en cada uno de los indicadores determinados.

La información financiera se tomará del RUP con de fecha de corte a 31 de diciembre de 2024 acorde a los datos suministrados por la cámara de comercio de Amazonas, previa solicitud de parte de la entidad; datos que arrojaron los siguientes resultados de indicadores:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Liquidez *(activo corriente/pasivo corriente)*	Mayor o igual a 56,29 veces
Nivel de endeudamiento (*Pasivo total/activo* total)	Menor o igual al 0,09
Razón de cobertura de Interés (Utilidad Operacional/	Mayor o Igual a 133,81 veces

Fuente. Cálculos realizados por La Gobernación del Amazonas

Capacidad de organización:

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida enel RUP a 31 de diciembre de 2024.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el Patrimonio (Utilidad operacional/patrimonio)	Mayor o igual a 0,23
Rentabilidad sobre los Activos (Utilidad operacional/activo total)	Mayor o igual a 0,25

Fuente. Cálculos realizados por la Gobernación del Amazonas

En el caso de consorcios o uniones temporales la verificación se realizará con base en la suma aritmética de las partidas contables de los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

Nota: la aplicación de la evaluación de la capacidad financiera y organizacional estará sujeta a la pérdida de la vigencia del Decretos 399 y 579 de 2021 y 1041 de 2022. Es decir, se evaluaran los indicadores financieros de la vigencia inmediatamente anterior, a aquellos oferentes que renovaron el RUP a corte 31 de diciembre de 2024.

Información Financiera de los proponentes extranjeros

Los proponentes extranjeros 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).

1.1 CLAUSULA DE INDEMNIDAD

Conforme a la cual, será obligación del Contratista mantener indemne a la GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA

VI. Criterios de Evaluación

A. Precio

QUINIENTOS TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($531.976.560,00) M/CTE

Criterios de Desempate

En caso de existir empate se adjudica el contrato al proponente que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el numeral 4.3.1 y con los documentos señalados en la sección 4.3.1.1 del Pliego de Condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso

de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. 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. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la 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 esa 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, diligenciará el «Formato 10A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del 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 probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, 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.

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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y

expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 presente 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, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 10 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea 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 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, diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad del 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 valdrá 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 de Contratación. 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. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 10C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas 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 diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del 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 mayor porcentaje. 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 que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el «Formato 10D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta 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 valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen 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 diligenciará el «Formato 10 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del 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, diligenciarán el «Formato 10 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida

por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 10 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) 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, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; 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, diligenciará el «Formato 10 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad del 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 las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) 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 persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 10 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

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 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11-Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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 de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 se presente empate 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 condición 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad 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 Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el «Formato 10 G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», 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:

(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 %) 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;

(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 integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 10 H – Acreditación Mipyme», 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 condición 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.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de 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.

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. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

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

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

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad 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.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

C. Margen Mínimo

La Gobernación del Amazonas define como Margen Mínimo de mejora de oferta el valor del uno por ciento (1%) del valor de la oferta inicialmente presentada

D. Periodicidad de Lances

Durante la subasta inversa, se harán lances cada 5 minutos, y los oferentes tendrán un minuto para hacer cada lance. Solo se harán lances cuando el lance anterior haya sido válido, esto es, cuando el lance superó el Margen Mínimo.

VII. Oferta

A. Presentación

Los oferentes deben presentar sus ofertas de conformidad a lo establecido en la plataforma SECOP II

La presente Selección Abreviada por Subasta Inversa se abrirá y se cerrará en el lugar, fecha y hora señalados en el "Cronograma de actividades". Los interesados en presentar Propuesta deben entregarla, como máximo plazo, el día y hora señalada para el cierre de la Selección Abreviada por Subasta Inversa, en **LA PLATAFORMA SECOP II.**. La hora referida se verificará con base en la hora legal de Colombia de la página Web del Portal Único de Contratación.

Vencido el término de presentación de las Propuestas se procederá a realizar la apertura de los sobres en la PLATAFORMA SECOP II

1. Requisitos Habilitantes

(a) Capacidad Jurídica

El Oferente debe incluir en su Oferta para acreditar los Requisitos Habilitantes los documentos mencionados Sección V, A, descritos en antelación.

(b) Experiencia

Para acreditar la experiencia a la que se refiere la sección V.B, el Oferente debe presentar el certificado contenido en el Anexo 3 suscrito por su representante legal y su revisor fiscal. Si la persona jurídica del Oferente no está obligada a tener revisor fiscal, el formato debe estar suscrito por el representante legal y el contador.

(c) Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

El Oferente debe aportar el RUP, para verificar la información financiera a 31 de diciembre de 2024.

2. Oferta Económica

El Oferente debe incluir en su Oferta un sobre sellado con el título Oferta Económica en el cual debe incluir el formato contenido en el Anexo 5.

B. Evaluación de las Ofertas

Los Oferentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V, y las Ofertas que hayan acreditado los requisitos técnicos mínimos señalados en la sección VI.A, podrán participar en la Subasta Inversa.

C. Rechazo

La Gobernación del Amazonas rechazará las Ofertas presentadas por los Oferentes que: (a) no cumplan con los requisitos habilitantes de que trata la sección V; o (b) las presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (c) que se encuentren incurso en las causales genéricas de rechazo establecidas en la sección II; (d) las presentadas por Oferentes que no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 o que no lo hayan cumplido durante el proceso de contratación; o, e) incurran en alguna de las circunstancias que motiven el rechazo de la propuesta de las señaladas en el presente pliego de condiciones .

VIII. Adjudicación

A. Procedimiento de la Subasta Inversa Presencial

La gobernación del Amazonas se ceñirá a lo establecido en la Guía para hacer un proceso de Selección Abreviada con subasta en el SECOP II.

B. Adjudicación a Oferta Única

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

IX. Riesgos

Teniendo en cuenta que el servicio requiere disponibilidad y oportunidad, además de ser un servicio especializado se requiere solicitar una póliza de cumplimiento y calidad en la prestación del servicio.

La Gobernación del Amazonas siguiendo los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente Elaboro la Matriz de Riesgos que incluye todos los Riesgos identificados en el Proceso de Contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el Riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo, como se muestra a continuación:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Que los servicios solicitados no cumplan con las especificaciones solicitadas	Incumplimiento a las condiciones técnicas exigidas	Posible	Mayor	Alto	Alta
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Demora en la entrega de los bienes contratados.	Retrasos en el cumplimiento del contrato en los términos y plazo establecidos	Posible	Mayor	Alto	Alta

Impacto después del tratamiento		Monitoreo y Revisión

N	Asignación	Tratamiento y Controles a implementar	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Afecta el equilibrio económico del contrato	Persona Responsable por Implementar el tratamiento	Fecha estimada de Inicio del tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Como se realiza el monitoreo	Cuando se realiza el monitoreo
1	Contratista	Adopción e implementación de control de entrega de los bienes contratados.	Raro	Mayor	Medio	NO	Contratista	Octubre de 2025	Octubre de 2025	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno de trabajo	Diario
2	Gobernación del Amazonas	Seguimiento y monitoreo continuo a la Adopción e implementación de control de recibo de los bienes contratados.	Raro	Mayor	Medio	NO	Secretaria de Desarrollo Institucional	Octubre de 2025	Octubre de 2025	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno de trabajo	Diario

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de

manera tal que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

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

En cumplimiento a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y en especial lo contenido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del decreto 1082 de 2015 Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, y de forma específica la misma norma en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 así:

El contratista deberá constituir a su costa y a favor de la entidad, una garantía única destinada a amparar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones asumidas por el contratista en virtud del presente contrato, que cubra los siguientes riesgos y por los valores, plazos y condiciones que a continuación se precisan:

AMPARO	PORCENTAJE (%)	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10%	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del Bien o servicio	10%	Tiempo de ejecución del contrato y un (1) años más, contado a partir de la suscripción del contrato.
Buen manejo e inversión del anticipo	100%	Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

Plazo de ejecución El plazo de ejecución del contrato será quince (15) días hábiles, contados a partir de la firma del acta de inicio entre las partes., Contados a partir de la firma del acta de inicio entre las partes.

Supervisión: Secretario de Desarrollo Territorial o quien haga sus veces quien verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

3. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

3.1 Análisis Aplicación de Acuerdos Comerciales

La Gobernación del Amazonas en cumplimiento establecido en el decreto 1082 y siguiendo los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, procede a verificar la existencia de Acuerdos Comerciales, aplicables al presente proceso de contratación así:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto superior al rango estimado en el acuerdo comercial	Excepción Aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por acuerdo comercial
Canadá	**No**	**No**	**----**	**----**
Chile	**Si**	**No**	**----**	**----**
Estados Unidos	**Si**	**No**	**-----**	**-----**
Salvador	**Si**	**SI**	**NO**	**SI**
Guatemala	**Si**	**SI**	**NO**	**SI**
Honduras	**No**	**No**	**----**	**----**
Liechtenstein	**Si**	**No**	**----**	**----**
Suiza	**Si**	**No**	**-----**	**-----**
México	**No**	**No**	**----**	**----**
Unión Europea	**Si**	**No**	**----**	**----**

Bajo este panorama, nos encontramos frente a la regla numero 28 establecida por el manual de acuerdos comerciales, de Colombia Compra Eficiente esto es que la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación no es SUPERIOR al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, sin embargo Salvador y Guatemala no establecen valor a partir del cual el acuerdo comercial es aplicable por lo que el Proceso de Contratación está cubierto y en consecuencia, es necesario hacer análisis adicional alguno.

Si el Proceso de Contratación está cubierto por el Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe asegurarse de que el plazo entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe tratar como colombianos a los bienes y servicios ofrecidos por proponentes del Estado con el cual Colombia suscribió el Acuerdo Comercial aplicable.

a. Trato Nacional y Plazos

La Gobernación del Amazonas debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y

servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.

Los Acuerdos Comerciales establecen estos plazos en días calendario. Este plazo debe contarse a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el respectivo Proceso de Contratación.

Acuerdo Comercial	Plazo General	Plazo Bienes de Características Técnicas uniformes	Trato Nacional por Tratado1
El salvador	No	No hay Plazo Mínimo	SI
Guatemala	No	No hay Plazo Mínimo	SI

b. Trato Nacional por reciprocidad

La Gobernación del Amazonas también debe conceder el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Es decir, cuando el Gobierno Nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado, ha certificado que en ese Estado los bienes y servicios colombianos gozan de trato nacional.

País	Trato Nacional por reciprocidad
Argentina	SI
Australia	SI
Bolivia	SI
Brasil	SI
China	SI
Corea	SI
Costa Rica	SI
Ecuador	SI

India	SI
Israel	SI
Japón	SI
Malasia	SI
Noruega	SI
Paraguay	SI
Turquía	SI
Uruguay	SI
Venezuela	SI

XII Cronograma

LAS FECHAS Y ACTIVIDADES SE ENCUENTRAN PROGRAMADAS DENTRO DE LA PLATAFORMA SECOP II.

LAS FECHAS Y PLAZOS ANTES INDICADOS PODRÁN VARIAR DE ACUERDO CON LA LEY Y CON LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL PLIEGO. LAS PRÓRROGAS DE PLAZOS Y FECHAS DEL CRONOGRAMA DEBERÁN SER TOMADAS EN CUENTA POR LOS PROPONENTES.

EL CRONOGRAMA PODRÁ SER MODIFICADO CUANDO SE REQUIERA ADICIONAR ASUNTOS QUE LA GOBERNACIÓN DEL AMAZONAS CONSIDERE NECESARIOS.

FORMATO

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el “proceso de contratación”

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente- persona jurídica] o [Nombre del proponente- persona natural] en adelante el "proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del proponente.

Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad no altero los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas para ello

Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.

Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.

Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en la Invitación.

La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que representó, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.

Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que representó, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.

En caso de conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

Conozco y acepto el Anexo denominado “Pacto de Transparencia” relacionado en la Invitación y me comprometo a darle estricto cumplimiento.

Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Documento Base.

Si se acepta la oferta me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas dentro de los términos señalados para ello. [La entidad debe incluir este numeral en los Procesos de Contratación en los que solicite garantías]

La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.

La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultado el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

[Incluir para procesos de contratación adelantados por SECOP II]

Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

El Proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subsidiaria ___ Subordinada ___ Filial ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que lo integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las

sociedades anónimas abiertas):

Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

[Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades por acciones que conforman el proponente.]

[Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]

Me comprometo, en caso de resultar adjudicatario, a cumplir todas las especificaciones técnicas relacionadas y requeridas en los pliegos de condiciones.

Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]

Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

[En caso de que el proceso de contratación se adelante a través del SECOP II deberá incluirse lo siguiente:] He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Atentamente,

Nombre del proponente _____

Nombre del representante legal_____

C. C. No. _____ de _____

Matrícula profesional No._____ [anexar copia]

Dirección de correo_____

Correo electrónico_____

Telefax _____

Ciudad_____

_____

[Firma del proponente o de su representante legal]

[NOTA: Para diligenciar cuando el proponente o su representante legal no sea un ingeniero].

“De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es ingeniero matriculado, yo

_____ [nombres y apellidos] ingeniero con matrícula profesional No. _____ y C. C. No. _____ de _____, avalo la presente propuesta".

_____

[Nombre y firma de quien avala la propuesta]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO

CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL

[El proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión Temporal]

FORMATO — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2]1 debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1 El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

El Consorcio está integrado por:

La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

El consorcio se denomina CONSORCIO _____.

La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, al igual que frente a las sanciones contractuales que eventualmente se les impongan.

El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir

favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del consorcio]

En caso de resultar adjudicatario, la facturación del proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

[Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

El domicilio del consorcio es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

_____

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____

_____

[Nombre y firma del representante consorcio] Suplente del consorcio]

[Nombre y firma del representante del

FORMATO — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2]2 debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1]y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar	

2 El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.

en desarrollo del contrato.]	[En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]

[Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

El domicilio de la unión temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
_____

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o representante legalde cada uno de los integrantes]

_____
_____

[Nombre y firma del representante de la Unión Suplente Temporal]

[Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal]

EXPERIENCIA

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[NÚMERO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN]

No. de Orden	Experiencia requerida [que cumple con este contrato]	Entidad contratante	Contrato o resolución		Formas de ejecución		Integrante que aporta experiencia	Fecha de Iniciación [Dia-mes-año]	Fecha de Terminación [Dia-mes-año]	Valor del contrato en SMMLV	Valor total del contrato en SMMLV afectado por el porcentaje de participación	En los procesos estructurados por lotes, el proponente debe señalar si el certificado de experiencia es para un determinado lote o para todos
			No.	Objeto	I,C,UT, OTRA	%						

1	[Señalar si el contrato aportado acredita la "experiencia general" o "experiencia específica"]											
2												
3												

La información incluida en este formato es de responsabilidad del proponente

Nota No. 1: Para cada contrato se debe indicar la razón social del contratante, el número y/o objeto y si se ha ejecutado en forma individual (I), consorcio (C), unión temporal (U) o bajo cualquier otra modalidad de asociación y el porcentaje de participación.

Nota No. 2. En el caso de contratos sucritos en consorcio, unión temporal u otra modalidad de asociación considerar lo establecido en la Invitación.

Nota No. 3: Los valores consignados deben expresarse en pesos colombianos.

Nota No. 4: Para la acreditación del criterio de experiencia se tomarán unicamente hasta el máximo de contratos definidos en la Matriz 1- Matriz de Experiencia.

Nota No. 5: Para proponentes plurales se debe informar que integrante aporta la experiencia

Nota No. 6: El valor total se calcula de conformidad con lo indicado en la Invitación.

Nota No. 7: Para los contratos en moneda diferente al Peso Colombiano, debe presentarse un cuadro de conversión de valores de moneda extranjera de conformidad con lo establecido en la sección de moneda de la Invitación.

Características del Formato 3 - Experiencia

Las casillas del Formato 3 - Experiencia deben ser diligenciadas conforme a lo siguiente:

Número de orden: Se refiere al número de contratos aportados para acreditar la experiencia.

Experiencia requerida: En relación con este acápite se podrá diligenciar de las siguientes formas: i) Se deberá identificar si el contrato aportado acredita la experiencia general o experiencia específica, o ii) Relacionar la actividad del contrato con la experiencia general o específica del contrato.

Entidad contratante: El nombre de la persona natural o jurídica, pública o privada, con la cual se celebró el contrato.

Contrato o resolución: Se deberá diligenciar el número del contrato o la resolución de la adjudicación del contrato y, además la descripción del objeto contractual.

Formas de ejecución: El proponente deberá indicar si el contrato se ejecutó de las siguientes formas: i) Forma individual (i); ii) consorcio (c); iii) unión temporal (UT); iv) bajo cualquier otra modalidad de asociación (otra). Además, se deberá indicar el porcentaje de participación de la persona que ejecutó el contrato.

Integrante de la estructura plural que se está presentando: Identificar del contrato que se aporta cuál es el integrante de la estructura plural que se está presentado.

Valor total del contrato en SMMLV: Esta casilla la deberán diligenciar los proponentes que no tienen RUP e incluirán el valor total del contrato en SMMLV. Además, se deberá diligenciar este formato en pesos colombianos.

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y

asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

(PERSONAS NATURALES)

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

Ciudad y fecha,

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la entidad]

[Ciudad]

ASUNTO: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. _____

El suscrito (a) actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad _____; representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____; o como apoderado de _____ según poder debidamente conferido, y que adjunto a la presente, de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del proceso de selección de mínima cuantía No. ____ de _____, en cumplimiento del objeto contractual certifico que el servicio ofrecido cumple con las especificaciones técnicas de la invitación pública, en lo relacionado con la calidad de estos.

De igual manera, cumplimos con las siguientes condiciones:

SEÑOR PROPONENTE, FAVOR ESTRUCTURAR EXPLÍCITAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (NUMERAL 2.1 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

Las anteriores condiciones serán objeto de verificación por parte de la Administración Municipal. Con la presentación de la oferta aceptamos el cumplimiento de estos.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)]_____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Telefax _____

Ciudad_____

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)