INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
INTRODUCCIÓN

El Municipio de Salamina, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados la presente invitación pública para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de SUMINISTRO para: **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA NECESARIOS PARA LA DOTACION DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SALAMINA, CALDAS",** en adelante el "contrato".

Los Documentos del proceso de contratación, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–.
La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. MINC-006-2026.

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

TABLA DE CONTENIDO

INVITACIÓN PUBLICA – MÍNIMA CUANTÍA....4
CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL....4
1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN....5
1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO....5
1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO....5
CAPÍTULO I....5
1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)....5
1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN....6
1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES....6
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO....6
1.8. IDIOMA....8
1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR....8
1.10. GLOSARIO....8
1.11. INFORMACIÓN INEXACTA....8
1.12. INFORMACIÓN RESERVADA....9
1.13. MONEDA....9
1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL....10
1.15. CAUSALES DE RECHAZO....10
1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN....11
1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN....11
1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA....12
1.19 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES....12
1.20 LIMITACIÓN A MIPYME....13
CAPÍTULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS....14
2.1. CONDICIONES TÉCNICAS....14
2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA....19
2.3. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO....19
2.4. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO....19
2.5. FORMA DE PAGO....19
CAPÍTULO III ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS....20
3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA....20
3.2. APODERADO....20
3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA....21
3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS....21
3.5. INFORME DE EVALUACIÓN....21
3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA....22
3.7. PROPUESTAS PARCIALES....22

CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 22

4.1 GENERALIDADES 23

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA 23

4.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 23

4.3.1 PERSONAS NATURALES 23

4.3.2 PERSONAS JURÍDICAS 24

4.3.3 PROPONENTES PLURALES 25

4.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 26

4.4.1 PERSONAS JURÍDICAS 26

4.4.2 PERSONAS NATURALES 26

4.4.3 PROPONENTES PLURALES 26

4.4.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 26

4.5 EXPERIENCIA 27

4.5.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA 27

4.5.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 28

4.5.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 29

4.5.4 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA 29

CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA 30

5.1. OFERTA ECONÓMICA 30

5.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS 31

5.1.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO 31

5.1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE 32

CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 38

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS 38

CAPÍTULO VII GARANTÍAS 38

7.1 GARANTÍAS DEL CONTRATO 38

CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES 39

8.1. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS 39

8.2. MULTAS 39

8.3. CLÁUSULA PENAL 39

8.5. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA 40

8.6. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA 40

8.7. CESIÓN 40

8.8. LIQUIDACIÓN 41

8.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS 41

CAPÍTULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS.....42

9.1. ANEXOS.....42

9.2. FORMATOS.....42

9.3. MATRICES.....42

INVITACIÓN PUBLICA – MÍNIMA CUANTÍA

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA NECESARIOS PARA LA DOTACION DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SALAMINA, CALDAS",	El plazo del presente contrato será desde la Suscripción del acta de Inicio hasta el 31 de diciembre del 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	**TREINTA MILLONES DE PESOS COP ($30.000.000) IVA INCLUÍDO**	El objeto del contrato se ejecutará en el Municipio de Salamina, departamento de Caldas.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo IX, así como todos los señalados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II. Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: transito@salamina-caldas.gov.co oficinajuridica@salamina-caldas.gov.co

CAPÍTULO I.

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El proceso objeto del presente proceso de contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo los [segmentos 95] con el [cuarto de ser posible,] nivel, como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
14111828	**Papelería comercial membreteada**

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CÓDIGO UNSPSC	ACTIVIDAD
14111828	Papelería

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

La Entidad debe elaborar el cronograma del proceso teniendo en cuenta los términos legales para cada una de sus etapas.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	12 DE FEBRERO DEL 2026	SECOP II A TRAVÉS DEL PORT ÚNICO DE CONTRATACIÓN (PU

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PLAZO PARA RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	13 DE FEBRERO DEL 2026	SECOP II A TRAVÉS DEL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN (PUC)
PLAZO PARA PRESENTAR MANIFESTACIONES DE INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME	13 DE FEBRERO DEL 2026	SECOP II A TRAVÉS DEL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN (PUC)
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	14 DE FEBRERO DEL 2026 02:00 PM	SECOP II A TRAVÉS DEL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN (PUC)
PUBLICACIÓN DEL AVISO INFORMANDO SI EL PROCESO SE LIMITÓ A MIPYME O SI PODRÁ PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO	14 DE FEBRERO DEL 2026 02:00 PM	SECOP II A TRAVÉS DEL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN (PUC)
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	14 DE FEBRERO DEL 2026 02:00 PM	SECOP II A TRAVÉS DEL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN (PUC)
FECHA DE CIERRE (FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS)	17 DE FEBRERO DEL 2026 02:00 PM	SECOP II A TRAVÉS DEL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN (PUC)
APERTURA DE OFERTAS	17 DE FEBRERO DEL 2026 02:05 PM	SECOP II A TRAVÉS DEL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN (PUC)
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	DESDE EL 17 HASTA EL 19 FEBRERO DEL 2026 09:00 AM	SECOP II A TRAVÉS DEL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN (PUC)
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	17 DE FEBRERO DEL 2026 10:00 AM	SECOP II A TRAVÉS DEL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN (PUC)
TRASLADO PARA OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	17 DE FEBRERO DEL 2026 03:00 PM	SECOP II A TRAVÉS DEL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN (PUC)
RESPUESTA A OBSERVACIONES E INFORME FINAL DE EVALUACIÓN (EN CASO DE QUE SE PRESENTEN)	18 DE FEBRERO DEL 2026 08:00 AM	SECOP II A TRAVÉS DEL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN (PUC)
PUBLICACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA	19 DE FEBRERO DEL 2026	SECOP II A TRAVÉS DEL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN (PUC)

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
OFERTA O DE DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCEDIMIENTO		
ENTREGA DE LAS GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	23 DE FEBRERO DEL 2026	SECOP II A TRAVÉS DEL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN (PUC)
APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	23 DE FEBRERO DEL 2026	SECOP II A TRAVÉS DEL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN (PUC)

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los *documentos públicos* expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los *documentos públicos* expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los *documentos privados* otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10. GLOSARIO

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.13. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera, debe convertirse a Pesos Colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3- Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben ser convertidos a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así: Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

[Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo].

B. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.

C. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.

D. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.

E. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.

F. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
G. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
H. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
I. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.3 de la invitación.
J. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**.
K. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
L. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
M. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
N. Presentar más de una oferta económica.
O. No presentar oferta económica.
P. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 5.1.3.
Q. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
R. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad en la sección 2.7.
S. Ofrecer condiciones particulares de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad.
T. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
U. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
V. Cuando la propuesta económica no discrimine claramente si la oferta presenta o no presenta el IVA.
W. Las demás previstas en la ley.

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.19 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 6- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.20 LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en el Decreto 1860 de 2021 artículos 2.2.1.2.4.2.2: a 2.2.1.2.4.2.4. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, estas solicitudes de limitación solo podrán realizar las Mipymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo…"

Nota 1: Las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el termino previsto en el cronograma del proceso; suscrita por el interesado o su representante legal. Cabe resaltar que se deberá recibir solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme para limitar la convocatoria.

La acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas a Mipymes se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021.

> *"…La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*
>
> *1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
>
> *2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*
>
> *Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

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

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

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

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas…"

Por lo anterior, este proceso se limitará a Mipymes siempre que se cumplan con los preceptos legales antes señalados. Los interesados, deberán remitir la solicitud para limitar la convocatoria a Mipymes colombiana, dentro del término que se establece en el cronograma, con fundamento en la establecido en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, que fue modificado por el artículo 2° del decreto 1860 de 2021.

CAPÍTULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. CONDICIONES TÉCNICAS

Los requerimientos descritos a continuación son considerados factores excluyentes, el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita a continuación, dará lugar al rechazo de la oferta. Las condiciones técnicas aquí descritas serán evaluadas por el Comité Evaluador dispuesto para tal fin.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Salamina establecerá en el proceso contractual las condiciones técnicas necesarias para garantizar la selección objetiva de una persona natural o jurídica idónea para el suministro de materiales de oficina, papelería y tóner para impresoras, asegurando la calidad de los bienes y la adecuada satisfacción de la necesidad institucional.

El proveedor deberá acreditar capacidad técnica, operativa y logística suficiente para garantizar el suministro oportuno, continuo y sin interrupciones de los elementos requeridos durante la ejecución del contrato. Para tal efecto, deberá contar con disponibilidad de inventario, canales de abastecimiento confiables y capacidad de distribución que le permitan atender los pedidos dentro de los plazos establecidos por la entidad.

Los bienes ofertados deberán ser nuevos, originales, de primera calidad y cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas definidas por la Alcaldía Municipal en el estudio previo y en el anexo técnico del proceso. Cada producto deberá indicar claramente su descripción, marca, referencia, presentación y características técnicas, tales como gramaje del papel, tamaño (carta u oficio según corresponda), rendimiento estimado de tóner, compatibilidad con equipos institucionales, tipo de material, resistencia y demás condiciones propias de cada elemento. En el caso de consumibles para impresión, se podrá exigir que sean originales o, si

se permiten equivalentes, que cumplan con estándares de calidad que no afecten el funcionamiento de los equipos ni anulen garantías vigentes.

El contratista deberá garantizar que los bienes suministrados cumplen con las normas técnicas de calidad aplicables y, cuando sea procedente, presentar fichas técnicas, certificaciones del fabricante o documentos que respalden las características ofrecidas. Asimismo, deberá asegurar que los productos se entregan en adecuado estado de conservación, debidamente empacados y protegidos para evitar deterioro durante el transporte.

En materia de entrega, el proveedor deberá cumplir con los plazos máximos establecidos por la entidad, realizar las entregas en el lugar indicado por la Alcaldía Municipal de Salamina y asumir los costos de transporte, cargue y descargue. La entidad podrá solicitar entregas parciales conforme a las necesidades del servicio, sin que ello genere costos adicionales no previstos contractualmente.

El contratista estará obligado a otorgar garantía de calidad sobre los bienes suministrados y a reemplazar, sin costo adicional y dentro del término que señale la entidad, aquellos productos que presenten defectos de fabricación, fallas de funcionamiento, deterioro prematuro o que no correspondan a las especificaciones técnicas exigidas.

La oferta deberá incluir la relación detallada de los productos ofrecidos, con sus respectivas especificaciones técnicas y fichas técnicas cuando aplique, permitiendo su verificación y evaluación objetiva por parte de la entidad, en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

De esta manera, la Alcaldía Municipal de Salamina garantiza que el suministro contratado cumpla con estándares de calidad adecuados, permita el desarrollo eficiente de las funciones administrativas y asegure la correcta inversión de los recursos públicos.

ÍTEM	DETALLE	CANTIDAD
1	Tablero Acrílico - Corcho 60 x 80 Cm Mixto	1
2	Tinta acuosa libre de aceites y de alta definición para el estampado de papeles o documentos, mediante el uso de tampones y almohadillas. · Presentación de 30ml en variedad de colores según requerimiento	1
3	Regla Metálica 30 cm	1
4	Set oficina x 6 organizadores malla	1
5	Pegante líquido para papel si pega 250 gr	1
6	Caja x 12 BOLIGRAFO SEMI GEL PUNTA 0,7MM	1
7	Caja x 12 Bolígrafo semi gel; Mina 0.7 m; Retráctil; Color Azul, Negro y Rojo; TRAZO FINO	1
8	Caja No. 12 para archivo inactivo REF. X 200 **Medidas externas:** 40 cm de largo x 20.5 cm de ancho x 26 cm de alto. **Calibre:** C720K con rotulo para marcar	1
9	**Carpeta** Dos Tapas En **Yute** Con Refuerzo En Coleta tamaño carta y/o oficio	1
10	Carpeta colgante transparente o de color según requerimientos	1
11	Planillero 1/2 oficio con tapa Tamaño: 25 X 18 cm Planillero en polipropileno y foam para mejor soporte y agradable escritura Pinza a presión durable y resistente Tapa protectora offiesco fer OE-835	1
12	Paquete x 100 sobre de manila carta	1
13	Paquete x 100 sobre de manila oficio	1
14	Caja x 100 clips grandes JUMBO METALICO	1
15	Caja x 100 clips pequeños , plástico de colores	1
16	Clip mariposa x 50	1
17	Cinta ancha transparente 48 x 40 paquete x 6	1

18	Rollo cinta peligro no pase x 500 metros	1
19	Paquete de **Gancho legajador**, material **plástico**, capacidad 250 hojas, **plásticos** anti cortantes, para archivo escolar y de oficina paquete x 20 agarres resistentes (De agarre no de pasador)	1
20	Paquete de gancho expediente paquete 20	1
21	Perforadora de 2 huecos 1050 Jumbo metálica con capacidad de 40 hojas	1
22	PERFORADORA 2 HUECOS 70 H/93K-8 GENMES	1
23	Lápiz 2HB X 12	1
24	Borrador miga de pan negro	1
25	Libro radicador de 200 folios tamaño oficio con pasta dura con logo de la administración municipal y nombre de la dependencia a la que pertenece.	1
26	Paquete de cartulinas surtidas para archivo con pestañas separador x 5 colores	1
27	Marcador de tinta permanente resistente al agua y de secado rápido. Uso en casi todo tipo de superficies. En variedad de colores.	1
28	Caja x 10 resaltadores de varios colores, con tinta de secado rápido y sin olor para destacar información importante en notas, textos y documentos.	1
29	Marcador permanente negro trazo fino Tipo de tinta: a base de alcohol. Ideal para: múltiples superficies. Grosor del trazo: 0.9mm	1
30	Memoria USB DTXON 3.2 de 128 GB	1
31	Disco Duro de 1TB de marca reconocida con su respectivo cable para conexión	1
32	Taco papel multicolor adhesivo para notas x 400 hojas 7x7 cm	1
33	Pegante en barra 40 g tapa de rosca. Aroma agradable, libre de tóxicos.	1
34	Resma carta bond de 500 hojas de 75g blanco por 10 unidades	1
35	Resma Oficio bond de 500 hojas de 75g blanco por 10 unidades	1
36	Hojas carta opalina x 100 unidades	1
37	CORRECTOR DE CINTA 6MTS 260	1
38	Hullero Dactilar CJ/1	1
39	SACAGANCHO METÁLICO/PLÁSTICO -SACA GRAPAS. -Para uso en oficina, hogar y escolar. -Metálico con recubrimiento de plástico.	1
40	Grapadora grande tipo pinza tamaño de grapa 26//24-6 Modelo OE-332	1
41	Cosedora semi- Industrial 120 hojas	1
42	Caja de Grapa para Cosedora semi- Industrial 120 hojas	1
43	Caja de grapa estándar galvanizada para cosedora x 5000 apta para el ítem anterior	1
44	Tijera de 21 cm multiusos ergonómica ideal para oficina, de acero inoxidable y sostén de plástico.	1
45	Cinta enmascarar 24mm	1
46	Cartulina plana de colores según requerimientos - pliego	1
47	Bisturí - Cortador grueso de alma metálica inoxidable	1
48	Notas Banderitas adhesivas neón x 125 unidades	1
49	Silicona líquida 250 ml	1
50	DVD doble capa x 50 unidades	1
51	Cartón paja pliego	1
52	Sello Numerador Manual De 6 Dígitos. Estructura metálica y plástica de alta calidad. Ruedas plásticas que permiten el cambio manual de números. 20mm * 4mm	1
53	Sello fechador Manual automático 4810 20mm * 4mm	1
54	Sello Fechador múltiple (Recibido, Despachado, Certificado, Cancelado etc.) 20mm * 4mm	1
55	Almohadilla para sellos	1
56	Papelera pequeña para oficina	1
57	Facturero con Copia con logos institucionales X 10 UDS	1

ITEM	IMPRESORA	TONER	CANTIDAD

1	HP LASER JET M1212nf mfp (Chip) Genérico	TONER PARA HP CE285A BK Tóner Qualiprint compatible con HP CE285A. Rendimiento 1.400 pag. Al 5% cobertura. Garantía 6 meses. - Compatible con HP LaserJet P1100/P1102/P1102W/M1130/1210MFP/**M1212NF**/M1217nfwHP LaserJet Pro M1132 Multifunction Printer (CE847A) Qualiprint líder en Colombia en tinta y toner compatible.	1
2	HP Laser jet P1102w Genérico	TONER PARA HP CE285A BK Tóner Qualiprint compatible con HP CE285A. Rendimiento 1.400 pag. Al 5% cobertura. Garantía 6 meses. -Compatible con HP LaserJet P1100/P1102/**P1102W**/M1130/1210MFP/M1212NF/M1217nfwHP LaserJet Pro M1132 Multifunction Printer (CE847A) Qualiprint líder en Colombia en tinta y toner compatible.	1
3	HP Laser jet 1005 Genérico	TONER PARA HP Q2612A BK Tóner Qualiprint compatible con HP Q2612A. Rendimiento 1,400 pag. Al 5% cobertura. Garantía 6 meses. Compatible con HP LaserJet 1010/1012/1015/1018/1020/1020PIUS/1022/1022N/ 1022NW/3015/3020/3030/3050/3050Z/3052/3055/ **M1005** /M1319F Canon FAX L100/L120/L140/L160/ MF4010B/4012B/4012G/ 4120/4122/4150/4270/4320/4322/4330/4350/4370/4680 Qualiprint líder en Colombia en tinta y toner compatible.	1
4	HP LASER JET pro 400 mfp m425dn (Chip) Genérico	TONER PARA HP CF280A /CE505A BK Tóner Qualiprint compatible con HP CF280A y CE505A. Rendimiento 2.300 pag. Al 5% cobertura. Garantía 6 meses. Compatible con HP LaserJet P2035/P2035n/P2050/P2055d/P2055dn/P2055x; **HP LaserJet Pro 400** M401d/ M401dn/M401n /MFP M425dw/**MFP M425dn;** Canon IC D1120/D1150/D1170/D1180/MF6680 Qualiprint líder en Colombia en tinta y toner compatible	1
5	Samsung Xpress M2070W Genérico	Toner: Genérico Nuevo 111S Referencia: MLT-D111S Color: Negro Producto: Totalmente Nuevo Cantidad en páginas: 1.000 paginas a un 5% de cubrimiento en la hoja Incluye Chip: SiImpresoras Compatibles: Xpress M2020 * Xpress M2020W * Xpress M2021 Xpress M2021W * Xpress M2022 * Xpress M2022W Xpress M2023 * Xpress M2029 * Xpress M2070 Xpress M2070F * Xpress M2070FH * Xpress M2070FW Xpress M2070HW * **Xpress M2070W** * Xpress M2071 Xpress M2071FH * Xpress M2071HW * Xpress M2071HW Xpress M2071W * Xpress M2078W	**1**
6	HP laser jet MFP 137 fnw Original.	Impresora multifunción HP Laser MFP 135a, Impresora HP Laser 107a, Impresora multifunción HP Laser MFP 137fnw, Impresora multifunción HP Laser MFP 135w, Impresora HP Laser 107w	1
7	HP laser jet MFP 137 fnw Genérico	Impresora multifunción HP Laser MFP 135a, Impresora HP Laser 107a, Impresora multifunción HP Laser MFP 137fnw, Impresora multifunción HP Laser MFP 135w, Impresora HP Laser 107w	1
8	HP laser jet MFP 135 w Genérico	Impresora multifunción HP Laser MFP 135a, Impresora HP Laser 107a, Impresora multifunción HP Laser MFP 137fnw, Impresora multifunción HP Laser MFP 135w, Impresora HP Laser 107w	1

9	HP Laser jet managed mfp m527m (Chip) Genérico	Toner 87X Cf287X Compatible Nuevo Referencia: CF287X Modelo: HP 87X Rendimiento: ~ 3,000 pág. Color: Negro Tipo: Genérico Compatible con impresoras marca hp Compatible con Impresoras LaserJet Enterprise Flow MFP M527z Printer LaserJet Enterprise M506dn Printer LaserJet Enterprise M506n Printer LaserJet Enterprise M506x Printer LaserJet Enterprise **MFP M527dn** Printer LaserJet Enterprise MFP M527f Printer LaserJet Pro M501dn LaserJet Pro M501n	1
10	HP Color laser jet pro MFP M476dw (Chip)	TONER PARA HP CF401X (201A) C Tóner Qualiprint compatible con HP CF401X. Color Cyan. Rendimiento 2.000 pag. Al 5% cobertura. Garantía 6 meses.	1
11	HP Color laser jet pro MFP M476dw (Chip)	TONER PARA HP CF402X (201A) Y Tóner Qualiprint compatible con HP CF402X. Color Amarillo. Rendimiento 2.000 pag. Al 5% cobertura. Garantía 6 meses.	1
12	HP Color laser jet pro MFP M476dw (Chip)	TONER PARA HP CF403X (201A) M Tóner Qualiprint compatible con HP CF403X. Color Magenta. Rendimiento 2.000 pag. Al 5% cobertura. Garantía 6 meses.	1
13	HP Color laser jet pro MFP M476dw (Chip)	TONER PARA HP CF400X (201A) BK Tóner Qualiprint compatible con HP CF400X. Color Negro. Rendimiento 2.000 pag. Al 5% cobertura. Garantía 6 meses.	1
14	BROHER MFC-L6900DW Genérico	TONER PARA BROTHER TN820 BK Tóner Qualiprint compatible con Brother TN820. Rendimiento 2,500pag. Al 5% cobertura. Garantía 6 meses. Compatible con HL-L5000D/HL-L5100DN/HL-L5200DW/HL-L5200DWT/HL-L6200DW/HL-L6200DWT/HL-L6250DW/HL-L6300DW/HL-L6400DW/HL-L6400DWT/DCP-L5500DN/DCP-L5600DN/DCP-L5650DN/MFC-L5700DW/MFC-L5800DW/MFC-L5850DW/MFC-L5900DW/MFC-L6700DW/MFC-L6750dw/MFC-L6800DW/**MFC-L6900DW** Qualiprint líder en Colombia en tinta y toner compatible.	1
ITEM	**DESCRIPCION**	**REF.**	**CANTIDAD**
1	Botella tinta EPSON T544 Negro 70 MililitrosEpson L1110, L3110, L3210	Negro: T5441	1
2	Botella tinta EPSON T544 Cian 70 MililitrosEpson L1110, L3110, L3210	Cian: T5442	1
3	Botella tinta EPSON T544 Cian 70 MililitrosEpson L1110, L3110, L3210	Magenta: T5443	1

4	Botella tinta EPSON T544 Cian 70 MililitrosEpson L1110, L3110, L3210	AmarilloT5444	1
5	Litro de tinta genérico negro, cian, magenta, amarillo		1

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a ejecutar las siguientes actividades:

1. Establecer y Cumplir el cronograma que apruebe previamente el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual a fin de proveer de manera oportuna lo requerido.
2. Desarrollar un trabajo permanentemente articulado con el secretario general o la persona quien este delegue, con el objetivo de coordinar la entrega de los insumos descritos en la ficha técnica.
3. Garantizar que los elementos entregados sean de óptima calidad.
4. Cambiar a su costa los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad.
5. Garantizar que la entrega de los insumos requeridos en la ficha técnica se ejecute de excelente manera, bajo seguimiento del Supervisor y en el lugar que indique el mismo.
6. Cumplir con los precios y condiciones señalados en la oferta de conformidad con el estudio previo y los requisitos señalados en el pliego de condiciones.
7. Atender de manera inmediata cualquier cambio que se presente en los productos previamente expedidos, entregando los nuevos dentro de los plazos establecidos y en las condiciones que se indiquen.
8. El contratista debe disponer de la capacidad logística y humana adecuada que le permita cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
9. Garantizar que los productos, insumos y afines (especialmente los químicos) posean un empaque que no permita la pérdida del producto durante su almacenamiento, transporte o uso.
10. Las demás obligaciones que para el cumplimiento del objeto de esta contratación señale el municipio.

2.3. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

2.4. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO

El plazo previsto para ejecutar las actividades que se deriven del presente proceso es el establecido en la sección 1.1. de la invitación pública, el cual se contará en la forma prevista en el Anexo 2 – Comunicación de Aceptación de la Oferta.

2.5. FORMA DE PAGO

La cancelación del valor contratado se efectuará en pagos parciales previas actas de SUPERVISIÓN, solo se pagará día de servicio prestado, entendiéndose que en la liquidación del contrato se deducirán los valores de los días del servicio de transporte que no se haya requerido, la supervisión estará a cargo de la Secretaría de Tránsito, y los desembolsos estarán sujetos a la disponibilidad de Tesorería y de caja, lo mismo que a la programación del gasto que para el efecto contempla la Secretaría de Hacienda Municipal.

Para los Pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda o certificación del pago de los aportes a pensión, riesgos laborales y de Caja de Compensación Familiar de sus empleados.

La cancelación de la factura y/o cuenta de cobro, está sujeta al flujo de caja con el que cuente la administración municipal y el desembolso se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la misma.

CAPÍTULO III ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado. La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

3.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente debe dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II.

El proponente asumirá todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta. La entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la entidad. Por tanto, la oferta económica no debe estar firmada

3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

3.5. INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.
En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

3.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

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

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

4.1 GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la presente Invitación.

B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia–.

4.3 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:

4.3.1 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.

4.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

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 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.

C. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:
Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

4.3.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del proceso.
B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
D. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
E. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

4.4.1 PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 4 – Pagos de seguridad social y portes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo con el párrafo anterior.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.4.2 PERSONAS NATURALES

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar 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 la invitación.

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.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.4.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

4.4.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente seleccionado debe presentar, para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que la persona natural o jurídica no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

Justificación de la Experiencia Publica*: Adicionalmente, en el análisis adelantado por la entidad se identificó que la experiencia acreditada mediante contratos ejecutados con entidades públicas ofrece mayores garantías de verificación objetiva, trazabilidad y transparencia, en comparación con aquella proveniente exclusivamente del sector privado. Los contratos estatales cuentan con publicación en plataformas oficiales como SECOP, actas de supervisión, registros presupuestales y demás soportes documentales sujetos a control fiscal y disciplinario, lo cual permite validar de manera cierta y comprobable la ejecución real del objeto contractual. Esta condición reduce riesgos asociados a certificaciones de difícil comprobación y fortalece la seguridad jurídica del proceso de selección, garantizando no solo la verificabilidad formal de la experiencia, sino que el contratista efectivamente haya ejecutado contratos bajo las exigencias técnicas, administrativas y de control propias del régimen de contratación estatal, asegurando así su idoneidad y capacidad para cumplir adecuadamente el objeto contractual.*

4.5 EXPERIENCIA

4.5.1. **EXPERIENCIA GENERAL:** Deberá acreditar que su objeto social o su actividad mercantil, dependiendo del caso, deberán tener relación con las actividades a celebrar, es decir, **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA. PAPELERÍA PARA OFICINAS, TÓNER Y TINTAS.**

Nota: Se establece taxativamente que dicha exigencia debe estar acreditada únicamente en documento de cámara y comercio, ya sea certificado de existencia y representación legal o certificado mercantil, dependiendo del caso.

4.5.2. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Así mismo tanto la persona jurídica como la natural, dependiendo del caso, deberá acreditar experiencia o ejecución mediante máximo dos (02) contratos con entidades públicas que sumados sean igual o superior al presupuesto oficial y los cuales guarden relación directa con el objeto contractual, esto es, **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA. PAPELERÍA PARA OFICINAS, TÓNER Y TINTAS.**

Los proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del Formato 3 – Experiencia y ii) copia de alguno de los documentos válidos para acreditar la experiencia requerida señalados en el numeral 4.5.4 y 4.5.5.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

4.5.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

A. Que las actividades ejecutadas correspondan a el alcance del objeto a contratar.
B. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 - Experiencia. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.
C. El proponente podrá acreditar la experiencia con máximo dos (02) certificaciones de cumplimiento de contratos ejecutados o actas de terminación o liquidación de los mismos, cuyo valor debe ser una suma igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.
D. Las mipymes según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 criterios diferenciales deberán acreditar la experiencia con máximo tres (03) certificaciones de cumplimiento de contratos ejecutados o actas de terminación o liquidación de los mismos, cuyo valor debe ser una suma igual o superior al cien por ciento 100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.
E. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
F. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
G. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.
H. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante los documentos establecidos en la invitación en el numeral 4.5.4. y 4.5.5.

4.5.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. Si el proponente relaciona o anexa más contratos de los requeridos en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta según los requeridos los contratos aportados de mayor valor.
B. Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.
C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
E. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

4.5.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 4.5.4 y 4.5.5 de la invitación:

A. Contratante.
B. Objeto del contrato.
C. Principales actividades ejecutadas.
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

4.5.4 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la información solicitada. Los mismos deben estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos allegados por el proponente para probar experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación.
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del bien o servicio contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los documentos anteriores, donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso. La experiencia se valdrá afectada por el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o el cesionario, dependiendo de quien pretenda acreditar la experiencia.

4.6. CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente deberá aportar, los siguientes documentos:

4.6.1. RELACIÓN CON EL SERVICIO A CONTRATAR: En la que se verifique la capacidad del prestador de servicios de suministro de ELEMENTOS DE OFICINA

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Salamina establecerá en el proceso contractual las condiciones técnicas necesarias para garantizar la selección objetiva de una persona natural o jurídica idónea para el suministro de materiales de oficina, papelería y tóner para impresoras, asegurando la calidad de los bienes y la adecuada satisfacción de la necesidad institucional.

El proveedor deberá acreditar capacidad técnica, operativa y logística suficiente para garantizar el suministro oportuno, continuo y sin interrupciones de los elementos requeridos durante la ejecución del contrato. Para tal efecto, deberá contar con disponibilidad de inventario, canales de abastecimiento confiables y capacidad de distribución que le permitan atender los pedidos dentro de los plazos establecidos por la entidad.

Los bienes ofertados deberán ser nuevos, originales, de primera calidad y cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas definidas por la Alcaldía Municipal en el estudio previo y en el anexo técnico del proceso. Cada producto deberá indicar claramente su descripción, marca, referencia, presentación y características técnicas, tales como gramaje del papel, tamaño (carta u oficio según corresponda), rendimiento estimado de tóner, compatibilidad con equipos institucionales, tipo de material, resistencia y demás condiciones propias de cada elemento. En el caso de consumibles para impresión, se podrá exigir que sean originales o, si se permiten equivalentes, que cumplan con estándares de calidad que no afecten el funcionamiento de los equipos ni anulen garantías vigentes.

El contratista deberá garantizar que los bienes suministrados cumplen con las normas técnicas de calidad aplicables y, cuando sea procedente, presentar fichas técnicas, certificaciones del fabricante o documentos que respalden las características ofrecidas. Asimismo, deberá asegurar que los productos se entregan en adecuado estado de conservación, debidamente empacados y protegidos para evitar deterioro durante el transporte.

En materia de entrega, el proveedor deberá cumplir con los plazos máximos establecidos por la entidad, realizar las entregas en el lugar indicado por la Alcaldía Municipal de Salamina y asumir los costos de transporte, cargue y descargue. La entidad podrá solicitar entregas parciales conforme a las necesidades del servicio, sin que ello genere costos adicionales no previstos contractualmente.

El contratista estará obligado a otorgar garantía de calidad sobre los bienes suministrados y a reemplazar, sin costo adicional y dentro del término que señale la entidad, aquellos productos que presenten defectos de fabricación, fallas de funcionamiento, deterioro prematuro o que no correspondan a las especificaciones técnicas exigidas.

La oferta deberá incluir la relación detallada de los productos ofrecidos, con sus respectivas especificaciones técnicas y fichas técnicas cuando aplique, permitiendo su verificación y evaluación objetiva por parte de la entidad, en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

De esta manera, la Alcaldía Municipal de Salamina garantiza que el suministro contratado cumpla con estándares de calidad adecuados, permita el desarrollo eficiente de las funciones administrativas y asegure la correcta inversión de los recursos públicos.

CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.6.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma.

5.1. OFERTA ECONÓMICA

[Cuando el presupuesto del proceso de contratación es estructurado por precios unitarios, la entidad debe aplicar las notas señaladas en el Formulario de Presupuesto Oficial. Cuando se estructura a través de otra

modalidad de pago, la entidad debe definir las notas que debe tener en cuenta el proponente para presentar su oferta económica.]

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

[La entidad debe configurar el formato de oferta económica que se encuentra en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, para que sea diligenciado por los proponentes.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades. Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

[Incluir en el evento en el que el proceso de contratación sea por precios unitarios] El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la entidad, es deber de los proponentes hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Pacto de Transparencia para la presentación de observaciones a la invitación para que la entidad los pueda estudiar.

5.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas en:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso, ya sea por exceso o por defecto, de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

5.1.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015;

además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

5.1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se deberán utilizar 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 los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en las secciones 4.3.1 y 4.3.2. de la Invitación. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del 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 adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

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 esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 5 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 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 es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 6 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones 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, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de 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 selección 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 5 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

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 mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 5 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 5 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. 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 5 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, 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, diligenciará el «Formato 5 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» 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 la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 5 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», 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 6 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 es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 6 - Autorización para el tratamiento de datos personales» 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 de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) 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 5 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, 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; 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 cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el «Formato 5 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 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, diligencien el «Formato 6 - Autorización para el tratamiento de datos personales» 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; 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, según corresponda, diligenciará el «Formato 5 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 de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando 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 debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general 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 de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 5 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 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 6 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 5 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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 calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 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 parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 5 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 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 Mipymes, 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 contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 5 H- Pagos realizados a Mipymes, 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 %), 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 general 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 5 G – Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los 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 Mipymes, 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 Mipymes 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 los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:
(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. 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 número 1.
(b) Seguidamente, la Entidad Estatal 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 Estatal 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 Estatal 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. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz 1 - Riesgos, en la cual se tipifican los riegos previsibles, elaborada por la entidad, hace parte de la presente invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

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 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 a quien se acepte la oferta 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 objeto del proceso de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

El proponente podrá presentar una garantía de seriedad de la oferta por cada uno de los lotes o por la totalidad de lotes a los cuales presente oferta. En ambos eventos, debe indicar el número del lote o lotes a los cuales presenta oferta.

7.1 GARANTÍAS DEL CONTRATO

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor del Departamento de Caldas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2008 y Decreto 1082 de 2015, la cual debe tener los siguientes amparos:

No.	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES** surgidas del CONTRATO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	20% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y (4) meses más (término estimado para la liquidación)
2	**CALIDAD DEL SERVICIO**	Por el 20% del valor del contrato	Por el término del mismo y cuatro (4) meses más. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el Anexo 2 – Comunicación de aceptación de la oferta y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT.

8.1. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

El contratista debe diligenciar para cada uno de los ítems enunciados en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial, el análisis de precios unitarios (costos directos más indirectos), de acuerdo con el formato que se presenta en el respectivo Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial y entregarlos en el plazo establecido en el numeral 8.1. Los precios unitarios resultantes de los análisis no pueden ser diferentes a los consignados en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial, ya que estos últimos fueron utilizados en la evaluación de las propuestas. Si se presenta alguna discrepancia, el contratista debe ajustar el precio unitario obtenido en el análisis consignado en el Formulario de la propuesta.

El contratista debe tener en cuenta dentro de cada uno de los precios unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales, Cualquier error u omisión del contratista en los costos directos o indirectos considerados en su Análisis de Precios Unitarios para los ítems, es de su exclusiva responsabilidad y, por lo tanto, no puede reclamar a la entidad reconocimiento alguno adicional al valor de los precios unitarios consignados en el formulario de su propuesta. El contratista acepta que los precios unitarios por él ofertados constituyen su propuesta económica autónoma.

8.2. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, EL DEPARTAMENTO mediante resolución motivada, le impondrá multas equivalentes al DOS POR CIENTO (2%) del valor del contrato y hasta un máximo del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato.

Parágrafo. Debido Proceso: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

De igual manera se aplicará una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada día en que tarde el contratista para la suscripción del acta de inicio, respecto del plazo inicial estimado para dicho trámite.

8.3. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte de EL(A) CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, EL DEPARTAMENTO hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.

Parágrafo: El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL(A) CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL(A) CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

8.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

8.5. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

8.6. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

8.7. CESIÓN

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.8. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de cuatro (04) meses.

Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.

8.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad surgidas en la actividad contractual se solucionarán mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

MANUEL FERMÍN GIRALDO GUTIÉRREZ
Alcalde Municipal

FRANKLIN ANDRÉS HENAO CASTAÑO
Secretaría general

Revisó: María Camila Mejia D/Abogada Contratista
Complementó jurídicamente: Juan Carlos Neira Cardona/Asesor jurídico.

CAPÍTULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Pacto de transparencia
2. Anexo 2 – Comunicación de Aceptación de la oferta

9.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Unión Temporal)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales
5. Formato 5 – Factores de desempate
6. Formato 6 – Autorización para el tratamiento de datos personales

9.3. MATRICES

1. Matriz 1 – Riesgos

Anexo No. 1

MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Salamina, febrero de 2026

Señores
MUNICIPIO DE SALAMINA-CALDAS

REFERENCIA: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA - INVITACIÓN PÚBLICA No. MINC-006-2026

_____, persona mayor de edad, vecino del municipio de xxxxxx, identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, obrando en nombre propio, someto a consideración del Municipio de Salamina la presente propuesta, atendiendo la invitación hecha por la Alcaldía de Salamina publicada en la página www.contratos.gov.co, con el objeto de contratar el **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA NECESARIOS PARA LA DOTACION DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SALAMINA, CALDAS",**
En caso de que me sea adjudicado, me comprometo a su ejecución bajo las condiciones fijadas por EL MUNICIPIO y declaro que:

1. Manifiesto que conozco y acepto las especificaciones de la invitación pública, así como todos los requisitos en él establecidos.
2. La propuesta que ahora someto a consideración tiene una validez de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha límite de la entrega de ofertas.
3. Ninguna Persona Natural o Jurídica diferente del proponente tiene interés en la propuesta que ahora presento, ni en el contrato que surja, en consecuencia, sólo compromete y obliga a los firmantes y a los representados.
4. Que el proponente o su Representante Legal, dependientes, no está incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de acuerdo con las normas vigentes, que pudiera impedir o viciar la presentación de la propuesta o del contrato.

Bajo la gravedad del juramento manifiesto:

- *Que no soy deudor moroso de ninguna entidad del Estado y tampoco me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.*
- *Que he efectuado el pago de las obligaciones 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 de los empleados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, tal como lo establece el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la ley 828 de 2008.*
- *Que sobre mí, no cursa ningún tipo de demandas o procesos civiles por embargos a favor de terceros de cualquier índole, que afecten de manera grave la ejecución del contrato que pueda afectar la presente oferta.*
- *Que en el último año, ninguna entidad estatal me ha impuesto multas ni incumplimientos, con ocasión de la ejecución de contratos estatales.*

6. El suscrito señala como Dirección Comercial, número de teléfono y fax, a donde se puede remitir o enviar por correo y realizar notificaciones y comunicaciones relacionadas con esta propuesta, los siguientes:
Nombre o Razón Social (s):
Representante legal:
NIT o C.C. No.
Libreta militar

Dirección:
Teléfono:
Fax:
E-mail:
Ciudad:

Atentamente,

(Firma)

_____

Nombre:
C.C. No.:

ANEXO No. 2

Formulario de Precios.

La Oferta económica que debe incluir los siguientes elementos:

ÍTEM	DETALLE	CANTIDAD	VALOR IVA INCLUIDO
1	Tablero Acrílico - Corcho 60 x 80 Cm Mixto	1	
2	Tinta acuosa libre de aceites y de alta definición para el estampado de papeles o documentos, mediante el uso de tampones y almohadillas. · Presentación de 30ml en variedad de colores según requerimiento	1	
3	Regla Metálica 30 cm	1	
4	Set oficina x 6 organizadores malla	1	
5	Pegante líquido para papel si pega 250 gr	1	
6	Caja x 12 BOLIGRAFO SEMI GEL PUNTA 0,7MM	1	
7	Caja x 12 Bolígrafo semi gel; Mina 0.7 m; Retráctil; Color Azul, Negro y Rojo; TRAZO FINO	1	
8	Caja No. 12 para archivo inactivo REF. X 200 **Medidas externas:** 40 cm de largo x 20.5 cm de ancho x 26 cm de alto.	1	
	Calibre: C720K con rotulo para marcar		
9	**Carpeta** Dos Tapas En **Yute** Con Refuerzo En Coleta tamaño carta y/o oficio	1	
10	Carpeta colgante transparente o de color según requerimientos	1	
11	Planillero 1/2 oficio con tapa Tamaño: 25 X 18 cm Planillero en polipropileno y foam para mejor soporte y agradable escritura Pinza a presión durable y resistente Tapa protectora offiesco fer OE-835	1	
12	Paquete x 100 sobre de manila carta	1	
13	Paquete x 100 sobre de manila oficio	1	
14	Caja x 100 clips grandes JUMBO METALICO	1	
15	Caja x 100 clips pequeños , plástico de colores	1	
16	Clip mariposa x 50	1	

17	Cinta ancha transparente 48 x 40 paquete x 6	1	
18	Rollo cinta peligro no pase x 500 metros	1	
19	Paquete de **Gancho legajador**, material **plástico**, capacidad 250 hojas, **plásticos** anti cortantes, para archivo escolar y de oficina paquete x 20 agarres resistentes (De agarre no de pasador)	1	
20	Paquete de gancho expediente paquete 20	1	
21	Perforadora de 2 huecos 1050 Jumbo metálica con capacidad de 40 hojas	1	
22	PERFORADORA 2 HUECOS 70 H/93K-8 GENMES	1	
23	Lápiz 2HB X 12	1	
24	Borrador miga de pan negro	1	
25	Libro radicador de 200 folios tamaño oficio con pasta dura con logo de la administración municipal y nombre de la dependencia a la que pertenece.	1	
26	Paquete de cartulinas surtidas para archivo con pestañas separador x 5 colores	1	
27	Marcador de tinta permanente resistente al agua y de secado rápido. Uso en casi todo tipo de superficies. En variedad de colores.	1	
28	Caja x 10 resaltadores de varios colores, con tinta de secado rápido y sin olor para destacar información importante en notas, textos y documentos.	1	
29	Marcador permanente negro trazo fino Tipo de tinta: a base de alcohol. Ideal para: múltiples superficies. Grosor del trazo: 0.9mm	1	
30	Memoria USB DTXON 3.2 de 128 GB	1	
31	Disco Duro de 1TB de marca reconocida con su respectivo cable para conexión	1	
32	Taco papel multicolor adhesivo para notas x 400 hojas 7x7 cm	1	
33	Pegante en barra 40 g tapa de rosca. Aroma agradable, libre de tóxicos.	1	
34	Resma carta bond de 500 hojas de 75g blanco por 10 unidades	1	

35	Resma Oficio bond de 500 hojas de 75g blanco por 10 unidades	1	
36	Hojas carta opalina x 100 unidades	1	
37	CORRECTOR DE CINTA 6MTS 260	1	
38	Hullero Dactilar CJ/1	1	
39	SACAGANCHO METÁLICO/PLÁSTICO -SACA GRAPAS. -Para uso en oficina, hogar y escolar. -Metálico con recubrimiento de plástico.	1	
40	Grapadora grande tipo pinza tamaño de grapa 26//24-6 Modelo	1	
	OE-332		
41	Cosedora semi- Industrial 120 hojas	1	
42	Caja de Grapa para Cosedora semi- Industrial 120 hojas	1	
43	Caja de grapa estándar galvanizada para cosedora x 5000 apta para el ítem anterior	1	
44	Tijera de 21 cm multiusos ergonómica ideal para oficina, de acero inoxidable y sostén de plástico.	1	
45	Cinta enmascarar 24mm	1	
46	Cartulina plana de colores según requerimientos - pliego	1	
47	Bisturí - Cortador grueso de alma metálica inoxidable	1	
48	Notas Banderitas adhesivas neón x 125 unidades	1	
49	Silicona líquida 250 ml	1	
50	DVD doble capa x 50 unidades	1	
51	Cartón paja pliego	1	
52	Sello Numerador Manual De 6 Dígitos. Estructura metálica y plástica de alta calidad. Ruedas plásticas que permiten el cambio manual de números. 20mm * 4mm	1	
53	Sello fechador Manual automático 4810 20mm * 4mm	1	
54	Sello Fechador múltiple (Recibido, Despachado, Certificado, Cancelado etc.) 20mm * 4mm	1	
55	Almohadilla para sellos	1	
56	Papelera pequeña para oficina	1	
57	Facturero con Copia con logos institucionales X 10 UDS	1	

ITEM	IMPRESORA	TONER	CANTIDAD

1	HP LASER JET M1212nf mfp (Chip) Genérico	TONER PARA HP CE285A BK Tóner Qualiprint compatible con HP CE285A. Rendimiento 1.400 pag. Al 5% cobertura. Garantía 6 meses. - Compatible con HP LaserJet P1100/P1102/P1102W/M1130/1210MFP/**M1212NF**/M1217nfwHP LaserJet Pro M1132 Multifunction Printer (CE847A) Qualiprint líder en Colombia en tinta y toner compatible.	1
2	HP Laser jet P1102w Genérico	TONER PARA HP CE285A BK Tóner Qualiprint compatible con HP CE285A. Rendimiento 1.400 pag. Al 5% cobertura. Garantía 6 meses. -Compatible con HP LaserJet P1100/P1102/**P1102W/**M1130/1210MFP/M1212NF/M1217nfwHP LaserJet Pro M1132 Multifunction Printer (CE847A) Qualiprint líder en Colombia en tinta y toner compatible.	1
3	HP Laser jet 1005 Genérico	TONER PARA HP Q2612A BK Tóner Qualiprint compatible con HP Q2612A. Rendimiento 1,400 pag. Al 5% cobertura. Garantía 6 meses. Compatible con HP LaserJet 1010/1012/1015/1018/1020/1020PIUS/1022/1022N/ 1022NW/3015/3020/3030/3050/3050Z/3052/3055/ **M1005** /M1319F Canon FAX L100/L120/L140/L160/ MF4010B/4012B/4012G/ 4120/4122/4150/4270/4320/4322/4330/4350/4370/4680 Qualiprint líder en Colombia en tinta y toner compatible.	1
4	HP LASER JET pro 400 mfp m425dn (Chip) Genérico	TONER PARA HP CF280A /CE505A BK Tóner Qualiprint compatible con HP CF280A y CE505A. Rendimiento 2.300 pag. Al 5% cobertura. Garantía 6 meses. Compatible con HP LaserJet P2035/P2035n/P2050/P2055d/P2055dn/P2055x; **HP LaserJet Pro 400** M401d/ M401dn/M401n /MFP M425dw/**MFP M425dn;** Canon IC D1120/D1150/D1170/D1180/MF6680 Qualiprint líder en Colombia en tinta y toner compatible	1

5	Samsung Xpress M2070W Genérico	Toner: Genérico Nuevo 111S Referencia: MLT-D111S Color: Negro Producto: Totalmente Nuevo Cantidad en páginas: 1.000 paginas a un 5% de cubrimiento en la hoja Incluye Chip: SiImpresoras Compatibles: Xpress M2020 * Xpress M2020W * Xpress M2021 Xpress M2021W * Xpress M2022 * Xpress M2022W Xpress M2023 * Xpress M2029 * Xpress M2070 Xpress M2070F * Xpress M2070FH * Xpress M2070FW Xpress M2070HW * **Xpress M2070W** * Xpress M2071 Xpress M2071FH * Xpress M2071HW * Xpress M2071HW Xpress M2071W * Xpress M2078W	**1**
6	HP laser jet MFP 137 fnw Original.	Impresora multifunción HP Laser MFP 135a, Impresora HP Laser 107a, Impresora multifunción HP Laser MFP 137fnw, Impresora multifunción HP Laser MFP 135w, Impresora HP Laser 107w	1
7	HP laser jet MFP 137 fnw Genérico	Impresora multifunción HP Laser MFP 135a, Impresora HP Laser 107a, Impresora multifunción HP Laser MFP 137fnw, Impresora multifunción HP Laser MFP 135w, Impresora HP Laser 107w	1
8	HP laser jet MFP 135 w Genérico	Impresora multifunción HP Laser MFP 135a, Impresora HP Laser 107a, Impresora multifunción HP Laser MFP 137fnw, Impresora multifunción HP Laser MFP 135w, Impresora HP Laser 107w	1
9	HP Laser jet managed mfp m527m (Chip) Genérico	Toner 87X Cf287X Compatible Nuevo Referencia: CF287X Modelo: HP 87X Rendimiento: ~ 3,000 pág. Color: Negro Tipo: Genérico Compatible con impresoras marca hp Compatible con Impresoras LaserJet Enterprise Flow MFP M527z Printer LaserJet Enterprise M506dn Printer LaserJet Enterprise M506n Printer LaserJet Enterprise M506x Printer LaserJet Enterprise **MFP M527dn** Printer LaserJet Enterprise MFP M527f Printer LaserJet Pro M501dn LaserJet Pro M501n	1

10	HP Color laser jet pro MFP M476dw (Chip)	TONER PARA HP CF401X (201A) C Tóner Qualiprint compatible con HP CF401X. Color Cyan. Rendimiento 2.000 pag. Al 5% cobertura. Garantía 6 meses.		1
11	HP Color laser jet pro MFP M476dw (Chip)	TONER PARA HP CF402X (201A) Y Tóner Qualiprint compatible con HP CF402X. Color Amarillo. Rendimiento 2.000 pag. Al 5% cobertura. Garantía 6 meses.		1
12	HP Color laser jet pro MFP M476dw (Chip)	TONER PARA HP CF403X (201A) M Tóner Qualiprint compatible con HP CF403X. Color Magenta. Rendimiento 2.000 pag. Al 5% cobertura. Garantía 6 meses.		1
13	HP Color laser jet pro MFP M476dw (Chip)	TONER PARA HP CF400X (201A) BK Tóner Qualiprint compatible con HP CF400X. Color Negro. Rendimiento 2.000 pag. Al 5% cobertura. Garantía 6 meses.		1
14	BROHER MFC-L6900DW Genérico	TONER PARA BROTHER TN820 BK Tóner Qualiprint compatible con Brother TN820. Rendimiento 2,500pag. Al 5% cobertura. Garantía 6 meses. Compatible con HL-L5000D/HL-L5100DN/HL-L5200DW/HL-L5200DWT/HL-L6200DW/HL-L6200DWT/HL-L6250DW/HL-L6300DW/HL-L6400DW/HL-L6400DWT/DCP-L5500DN/DCP-L5600DN/DCP-L5650DN/MFC-L5700DW/MFC-L5800DW/MFC-L5850DW/MFC-L5900DW/MFC-L6700DW/MFC-L6750dw/MFC-L6800DW/**MFC-L6900DW** Qualiprint líder en Colombia en tinta y toner compatible.		1

ITEM	DESCRIPCION	REF.	CANTIDAD
1	Botella tinta EPSON T544 Negro 70 MililitrosEpson L1110, L3110, L3210	Negro: T5441	1
2	Botella tinta EPSON T544 Cian 70 MililitrosEpson L1110, L3110, L3210	Cian: T5442	1

3	Botella tinta EPSON T544 Cian 70 MililitrosEpson L1110, L3110, L3210	Magenta: T5443	1
4	Botella tinta EPSON T544 Cian 70 MililitrosEpson L1110, L3110, L3210	AmarilloT5444	1
5	Litro de tinta genérico negro, cian, magenta, amarillo		1

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días del mes del 2026

Firma del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

ANEXO No. 3
Compromiso Anticorrupción.
Salamina, febrero de 2026

Señores
MUNICIPIO DE SALAMINA

REFERENCIA: Compromiso Anticorrupción
Proceso de Contratación _____

_____, persona mayor de edad, vecino del municipio de XXXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía número, expedida en XXXXXXX, obrando en nombre propio manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación _____.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de _____.

Firma del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

ANEXO 4 – MODELO COMPROMISO CONSORCIAL

COMPROMISO CONSORCIAL

Entre los suscritos _____domiciliados en _____, de profesión _____, matriculas números _____y_____ de fecha de expedición _____y_____ respectivamente sociedad constituida mediante Escritura Pública Nro. _____otorgada en _____ el día _____ de _____ de _____ en la Notaria _____ de _____ Representada en este acto por _____ mayor de edad, y vecino de _____ quien obra en su carácter de _____ con amplias atribuciones al efecto por una parte y por la otra _____ _____, sociedad constituida mediante escritura Pública Nro._____ otorgada en _____ el día _____ de_____ de _____ en la Notaría _____ de _____ Representada en este Acto por _____, mayor de edad, vecino de _____, quien obra en su carácter de _____ con amplias facultades al efecto, hemos convenido celebrar el presente Compromiso o Convenio Consorcial, que se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA.- Objeto: El presente compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio de este documento, un Consorcio entre _____ y _____ para efectos de presentar una propuesta conjunta dentro de la convocatoria abierta por EL MUNICIPIO DE SALAMINA, para la **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA NECESARIOS PARA LA DOTACION DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SALAMINA, CALDAS"**, *SEGUNDA.- Denominación: El Consorcio actuará bajo el nombre de _____ TERCERA.- Compromiso de las Partes: En virtud de lo anterior, y en ejercicio de la autorización contenida en el Pliego de Condiciones respectivo, nos comprometemos desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar dentro de la citada invitación una propuesta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de adjudicación, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por EL MUNICIPIO DE SALAMINA. CUARTA.- De la Responsabilidad: Queda expresamente convenido que los Consorciados respondemos solidariamente por la adjudicación, celebración y ejecución del contrato en caso de adjudicación total o parcial. QUINTA.- Porcentaje de Participación: Los integrantes del Consorcio acuerdan establecer el porcentaje de participación, así: _____ _____SEXTA.- Cesión: Celebrado el contrato en virtud de la adjudicación que se nos haga, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integran el Consorcio, ni en favor de terceros, salvo autorización previa, expresa y escrita de LA ALCALDIA DE SALAMINA. SÉPTIMA.- De la Facultad para Contratar: Se hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo el presente compromiso, disponemos de atribuciones suficientes para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente Compromiso Consorcial, sino también para ejecución y celebración de todos los actos y contratos derivados del compromiso y del contrato al que ella de lugar en virtud de adjudicación total o parcial. OCTAVA.- Duración del Consorcio: Este Compromiso Consorcial tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y en caso de adjudicación su duración será igual al término de duración del contrato, y un año más. De lo contrario su duración será hasta cuando se produzca una adjudicación a otro proponente, o cuando las partes de mutuo acuerdo decidan terminar este compromiso, con sujeción a las disposiciones legales aplicables para el efecto. NOVENA.- Representación: Las partes acuerdan nombrar como Representante del Consorcio, para todos los efectos a _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____ de _____, quien dispone de facultades amplias y suficientes para presentar y firmar la propuesta que formulará el Consorcio y en general, para adelantar cualquier actuación que se requiera en relación con la oferta y/o contrato que se llegare a suscribir. DECIMA. - Domicilio: Para todos los efectos, se acepta desde ahora que [LA ALCALDIA*

DE SALAMINA pueda dirigirse al Consorcio en la siguiente dirección
_____ Para constancia se firma en Manizales., a los

Firma *Firma*
C.C. N° *C.C. N°*

ANEXO 5 – MODELO COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

2.1 Entre los suscritos _____ domiciliados en _____, de profesión _____, matriculas números_____ y_____ de fecha de expedición _____y_____ respectivamente. Sociedad constituida mediante Escritura Pública Nro. _____otorgada en _____ el día _____ de _____ de _____ en la Notaria ____ de _____ Representada en este acto por _____ mayor de edad, y vecino de _____ quien obra en su carácter de _____ con amplias atribuciones al efecto por una parte y por la otra _____ sociedad constituida mediante escritura Pública Nro._____ otorgada en _____ el día _____ de_____ de _____ en la Notaría ____ de _____ Representada en este Acto por _____, mayor de edad, vecino de _____, quien obra en su carácter de _____ con amplias facultades al efecto, hemos convenido celebrar el presente Compromiso o Convenio de Constitución de Unión Temporal, que se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA.- Objeto: El presente compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio de este documento, una Unión Temporal entre _____ y _____ para efectos de presentar una propuesta conjunta dentro de la Invitación abierta LA ALCALDIA DE SALAMINA para el **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA NECESARIOS PARA LA DOTACION DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SALAMINA, CALDAS"**, *SEGUNDA.- Denominación: La Unión Temporal actuará bajo el nombre de _____ TERCERA.- Compromiso de las Partes: En virtud de lo anterior y en ejercicio de la autorización contenida en el Pliego de Condiciones respectivo, nos comprometemos desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar dentro de la citada Invitación una propuesta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de adjudicación, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por LA ALCALDIA DE SALAMINA CUARTA.- De la Responsabilidad: Queda expresamente convenido que los integrantes de la Unión Temporal, respondemos solidariamente por la adjudicación, celebración y ejecución del contrato en caso de adjudicación total o parcial. En caso de presentarse sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, la responsabilidad será de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros. QUINTA.- Porcentaje de Participación: Los integrantes de la Unión Temporal acuerdan establecer el porcentaje de participación, así: _____ _____ SEXTA.- Cesión: Celebrado el contrato en virtud de la adjudicación que se nos haga, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integran la Unión Temporal, ni en favor de terceros, salvo autorización previa, expresa y escrita de LA ALCALDIA DE SALAMINA SÉPTIMA.- De la Facultad para Contratar: Se hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo el presente compromiso, disponemos de atribuciones suficientes para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente Compromiso de constitución de Unión Temporal, sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos derivados del compromiso y del contrato al que ella de lugar en virtud de adjudicación total o parcial. OCTAVA.- Duración de la Unión Temporal: Este Compromiso de Constitución de Unión Temporal tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y en caso de adjudicación su duración será igual al término de duración del contrato, y un año más. De lo contrario su duración será hasta cuando se produzca una adjudicación a otro proponente, o cuando las partes de mutuo acuerdo decidan terminar este compromiso, con sujeción a las disposiciones legales aplicables para el efecto. NOVENA.- Representación: Las partes acuerdan nombrar como Representante de la Unión Temporal, para todos los efectos a _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía N°._____ de _____, quien dispone de facultades amplias y suficientes para presentar y firmar la propuesta que formulará la Unión Temporal y en general, para adelantar cualquier actuación que se requiera en relación con la oferta y/o contrato que se llegare a suscribir. DÉCIMA.- Domicilio:*

Para todos los efectos, se acepta desde ahora LA ALCALDIA DE SALAMINA puede dirigirse a la Unión Temporal en la siguiente dirección _____ Para constancia se firma en Manizales, a los

Firma C.C. N° Firma C.C. N°