

**ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA
MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

De conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo a lo prescrito por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 2021, procede el Municipio de Valledupar a elaborar los correspondientes estudios previos que soportan el presente proceso de contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que, Colombia como Estado Social de Derecho, con autonomía administrativa y financiera de sus entidades territoriales, basada en la participación democrática y pluralista de sus habitantes y fundada en la dignidad humana, en el trabajo y en la prevalencia del interés general¹, busca entre sus fines servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución, a través de la atención oportuna, eficiente y eficaz de cada uno de los funcionarios públicos.

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que los Municipios como entidad fundamental de la división político administrativo del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determina la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

Que en el marco Constitucional y legal previsto en la constitución política de 1991, que consagra la planeación en los organismos del Estado¹, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1.993, este último numeral modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

Que almacén general de la Alcaldía Municipal de Valledupar, solicita la necesidad de elementos como tóneros originales, recarga de tóneros, mantenimiento correctivo y preventivo de impresoras y repuestos originales de impresoras, elemento de papelería y elementos de la Ley de Archivo, para el mantenimiento y funcionamiento de las dependencias de la administración Municipal, todo en cantidades que permitan su duración y uso hasta el final del año 2024.

Que la Secretaría General proyectar, dirigir, implementar y controlar las políticas concernientes a las áreas de su responsabilidad en materia de administración del palacio municipal y los procesos de almacén, archivo central, sistemas de información, mantenimiento y servicios generales en la administración central municipal; y dado lo anterior es de la esfera de funciones de esta sectorial, adelantar los estudios que precedan la contratación para satisfacer las necesidades antes señaladas.

Que la contratación, de manera general, busca que los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la

¹Artículo 339 Constitución Política de Colombia

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

En virtud de lo anterior, se realiza el presente estudio previo, que antecede la celebración de un contrato de para la adquisición de elementos necesarios para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y en la ley de forma eficiente y oportuna. En ese sentido, necesita contar con la dotación de insumos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

Por lo tanto, con el objetivo de cumplir con la misión que se ha propuesto la entidad, es importante no solo mantener, sino permitir el funcionamiento perfecto de cada una de las dependencias de la entidad y mantener, así mismo, limpio el palacio municipal en busca de un óptimo desempeño de los funcionarios y de una excelente atención a los particulares, asimismo los elementos de papelería, de oficina en general, tóneres y mantenimientos de los equipos impresoras que dinamizan la gestión del municipio en busca de un óptimo desempeño de los funcionarios y de una excelente atención a los particulares

Es así que el municipio ha visto la necesidad de contratar con una empresa legalmente constituida la adquisición de elementos de papelería, útiles de oficina, elementos de ley de archivo, tóneres, recargas y repuestos, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de impresión con destino a todas las sectoriales de la administración municipal, para la vigencia 2026.

Este proceso contractual se encuentra contemplado en el PAA de la vigencia 2026.

2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA, TONERES ORIGINALES, RECARGAS Y REPUESTOS DE TONERES, ASI COMO EL MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.”

2.1. Codificación UNSPSC

Los bienes objeto del contrato de suministro que se pretende celebrar, se encuentran identificados con los siguientes códigos.

CÓDIGO UNSPC	DESCRIPCIÓN
141015	MATERIAS PRIMAS
141117	PRODUCTOS DE PAPEL PARA USO PERSONAL
141215	CARTÓN Y PAPEL PARA EMBALAJE
261117	BATERÍAS, PILAS Y ACCESORIOS
271123	HERRAMIENTAS DE MARCAR
312015	CINTA ADHESIVA
312615	CUBIERTAS Y CAJAS
321116	TRANSISTORES
432014	TARJETAS DEL SISTEMA
441020	SUMINISTROS PARA PLASTIFICADO
441030	FUSORES Y ACCESORIOS
441031	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
441115	AGENDAS Y ACCESORIOS
441119	TABLEROS
441120	SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN
441215	SUMINISTROS DE CORREO
441216	SUMINISTROS DE ESCRITORIO

**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARIA GENERAL**



**ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA
MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

441220	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
551215	RÓTULOS
551217	SEÑALIZACIÓN
601215	UTENSILIOS DE DIBUJO, SUMINISTROS Y ACCESORIOS
731519	SERVICIOS A LA INDUSTRIA DE IMPRESIÓN
731520	SERVICIOS DE LLENADO
731521	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE MANUFACTURA
811017	INGENIERÍA ELECTRICA Y ELECTRONICA
811123	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMPUTADOR

2.2. ESPECIFICACIONES DEL SUMINISTRO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas que se detallan a continuación; sin perjuicio de las observaciones dadas por el supervisor del contrato:

ITEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
1	TONER HP 05A ORIGINAL	UNIDAD	1
2	TONER HP 15A ORIGINAL	UNIDAD	1
3	TONER HP 17A ORIGINAL	UNIDAD	1
4	TONER HP 35A ORIGINAL	UNIDAD	1
5	TONER HP 36A ORIGINAL	UNIDAD	1
6	TONER HP 58A ORIGINAL	UNIDAD	1
7	TONER HP 78A ORIGINAL	UNIDAD	1
8	TONER HP 80A ORIGINAL	UNIDAD	1
9	TONER HP 83A ORIGINAL	UNIDAD	1
10	TONER HP 85A ORIGINAL	UNIDAD	1
11	TONER HP 90A ORIGINAL	UNIDAD	1
12	TONER HP 105A ORIGINAL	UNIDAD	1
13	TONER HP 1104A ORIGINAL	UNIDAD	1
14	TONER HP 1105A ORIGINAL	UNIDAD	1
15	TONER HP 237A ORIGINAL	UNIDAD	1
16	TONER HP CE255A ORIGINAL	UNIDAD	1
17	TONER HP LASER JET CF281JC	UNIDAD	1
18	TONER HP 305A MAGENTA ORIGINAL	UNIDAD	1
19	TONER HP 305A YELLOW ORIGINAL	UNIDAD	1
20	TONER HP 305A CYAN ORIGINAL	UNIDAD	1
21	TONER HP 305A BLACK ORIGINAL	UNIDAD	1
22	TONER HP 312A MAGENTA ORIGINAL	UNIDAD	1
23	TONER HP 312A YELLOW ORIGINAL	UNIDAD	1
24	TONER HP 312A CYAN ORIGINAL	UNIDAD	1
25	TONER HP 312A BLACK ORIGINAL	UNIDAD	1
26	TONER LEXMARK 58D4H00	UNIDAD	1
27	TONER JERINGA HP LASER 1030	UNIDAD	1
28	TONER KYOCERA TK 1152 ORIGINAL	UNIDAD	1
29	TONER KYOCERA 1175 ORIGINAL	UNIDAD	1
30	TONER KYOCERA TK 1242 ORIGINAL	UNIDAD	1
31	TONER KYOCERA 3192 ORIGINAL	UNIDAD	1
32	TONER KYOCERA 5232 ORIGINAL	UNIDAD	1
33	TONER KYOCERA ECOSYS- M3145 IDN.	UNIDAD	1
34	TONER KYOCERA ECOSYS M5521 YELLOW	UNIDAD	1
35	TONER KYOCERA ECOSYS M5521 MAGENTA	UNIDAD	1
36	TONER KYOCERA ECOSYS M5521 BLACK	UNIDAD	1
37	TONER KYOCERA ECOSYS M5521 CYAN	UNIDAD	1
38	TONER SAMSUNG 1710 ORIGINAL	UNIDAD	1
39	TONER SAMSUNG 1610 ORIGINAL	UNIDAD	1

**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARIA GENERAL**



**ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA
MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

40	TONER SAMSUNG 108 ORIGINAL	UNIDAD	1
41	TONER SAMSUNG 205 ORIGINAL	UNIDAD	1
42	TONER SAMSUNG 4100 ORIGINAL	UNIDAD	1
43	TONER SAMSUNG 104 ORIGINAL	UNIDAD	1
44	TONER SAMSUNG 119 ORIGINAL	UNIDAD	1
45	TONER SAMSUNG 101 ORIGINAL	UNIDAD	1
46	TONER SAMSUNG 1104S ORIGINAL	UNIDAD	1
47	TONER SAMSUNG 108S ORIGINAL	UNIDAD	1
48	TONER SAMSUNG D20SL	UNIDAD	1
49	TONER SAMSUNG 111S ORIGINAL	UNIDAD	1
50	TONER SAMSUNG MAGENTA CLT- M506L ORIGINAL	UNIDAD	1
51	TONER SAMSUNG NEGRO CLT-K506L ORIGINAL	UNIDAD	1
52	TONER SAMSUNG CYAN CLT-C506L ORIGINAL	UNIDAD	1
53	TONER SAMSUNG AMARILLO CLT-Y506L ORIGINAL	UNIDAD	1
54	TONER RICOH 3710 ORIGINAL	UNIDAD	1
55	TONER RICOH MP 601 ORIGINAL	UNIDAD	1
56	TONER RICOH MP 501 ORIGINAL	UNIDAD	1
57	TONER INYECCION RICOH MP 305	UNIDAD	1
58	TONER HP 872 A	UNIDAD	1
59	TINTA EPSON BLACK 664 ORIGINAL	UNIDAD	1
60	TINTA EPSON YELLOW 664 ORIGINAL	UNIDAD	1
61	TINTA EPSON CYAN 664 ORIGINAL	UNIDAD	1
62	TINTA EPSON MAGENTA 664 ORIGINAL	UNIDAD	1
63	TINTA EPSON 748 XXL BLACK ORIGINAL	UNIDAD	1
64	TINTA EPSON 748 XXL YELLOW ORIGINAL	UNIDAD	1
65	TINTA EPSON 748 XXL CYAN ORIGINAL	UNIDAD	1
66	TINTA EPSON 748 XXL MAGENTA ORIGINAL	UNIDAD	1
67	TINTA EPSON ORIGINAL 504 NEGRA	UNIDAD	1
68	TINTA EPSON ORIGINAL 544 NEGRA	UNIDAD	1
69	CARTUCHO EPSON 748 XXL MAGENTA ORIGINAL	UNIDAD	1
70	CARTUCHO EPSON 748 XXL YELLOW ORIGINAL	UNIDAD	1
71	CARTUCHO EPSON 748 XXL BLACK ORIGINAL	UNIDAD	1
72	CARTUCHO EPSON 748 XXL CYAN ORIGINAL	UNIDAD	1
73	RECARGA DE TONER HP LASER 17A	SERVICIO	1
74	RECARGA DE TONER HP LASER 12A	SERVICIO	1
75	RECARGA DE TONER HP LASER 15A	SERVICIO	1
76	RECARGA DE TONER HP LASER 90A	SERVICIO	1
77	RECARGA DE TONER HP LASER 64A	SERVICIO	1
78	RECARGA DE TONER HP LASER 85A	SERVICIO	1
79	RECARGA DE TONER HP LASER 83A	SERVICIO	1
80	RECARGA DE TONER HP LASER 78A	SERVICIO	1
81	RECARGA DE TONER HP LASER 05A	SERVICIO	1
82	RECARGA DE TONER HP LASER 80A	SERVICIO	1
83	RECARGA DE TONER HP LASER 49A	SERVICIO	1
84	RECARGA DE TONER HP LASER 53A	SERVICIO	1
85	RECARGA DE TONER HP LASER 35A	SERVICIO	1
86	RECARGA DE TONER HP LASER 36A	SERVICIO	1
87	RECARGA DE TONER HP LASER 37A	SERVICIO	1
88	RECARGA DE TONER HP LASER 30A	SERVICIO	1
89	RECARGA DE TONER HP 305A MAGEN	SERVICIO	1
90	RECARGA DE TONER HP 305A YELLOW	SERVICIO	1
91	RECARGA DE TONER HP 305A CYAN	SERVICIO	1
92	RECARGA DE TONER HP 305A BLACK	SERVICIO	1
93	RECARGA DE TONER HP 312A MAGENTA	SERVICIO	1
94	RECARGA DE TONER HP 312A YELLOW	SERVICIO	1
95	RECARGA DE TONER HP 312A CYAN	SERVICIO	1
96	RECARGA DE TONER HP 312A BLACK	SERVICIO	1
97	RECARGA DE TONER SAMSUNG 108	SERVICIO	1
98	RECARGA DE TONER SAMSUNG 205	SERVICIO	1

**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARIA GENERAL**



**ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA
MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

99	RECARGA DE TONER SAMSUNG 209	SERVICIO	1
100	RECARGA DE TONER SANSUMG 104	SERVICIO	1
101	RECARGA DE TONNER SANSUMG 101	SERVICIO	1
102	RECARGA DE TONNER SANSUMG 111	SERVICIO	1
103	RECARGA DE TONNER SANSUMG 1710	SERVICIO	1
104	RECARGA DE TONNER SANSUMG 1610	SERVICIO	1
105	RECARGA DE TONNER SANSUMG 4100	SERVICIO	1
106	RECARGA DE TONER SAMSUNG MAGENTA CLTM506L	SERVICIO	1
107	RECARGA DE TONER SAMSUNG NEGRO CLT-K506L	SERVICIO	1
108	RECARGA DE TONER SAMSUNG CYAN CLT-C506L	SERVICIO	1
109	RECARGA DE TONER SAMSUNGAMARILLO CLTY506L	SERVICIO	1
110	RECARGA DE TONER KYOCERA TK 1175	SERVICIO	1
111	RECARGA DE TONER KYOCERA TK 1152	SERVICIO	1
112	RECARGA DE TONER RICOH 3710	SERVICIO	1
113	RECARGA DE TONER RICOH MP 601	SERVICIO	1
114	DRUM PARA TONERES HP 12A, 85A, 78A, 35A, 83A,36A,	UNIDAD	1
115	DRUM PARA TONERES HP 15A, 90A, 05A, 49A, 80A, 64A, 17A	UNIDAD	1
116	DRUM PARA TONERES SAMSUNG	UNIDAD	1
117	CHIP PARA TONERES SAMSUNG	UNIDAD	1
118	RODILLO MAGNETICO DE CARGA PARA TONER HP Y SAMSUNG	UNIDAD	1
119	DRUM PARA TONERES RICOH	UNIDAD	1
120	CHIP PARA TONERES RICOH	UNIDAD	1
121	UNIDAD DE CILINDRO IMPRESORA HP203dw- 32A	UNIDAD	1
122	UNIDAD DE CILINDRO IMPRESORA HP M 130fw- 19A	UNIDAD	1
123	MANTENIMIENTO PREVENTIVO INTEGRAL DE PLOTTER HP DESINJET 500	SERVICIO	1
124	MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP	SERVICIO	1
125	MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA SENCILLA HP	SERVICIO	1
126	MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA MULTIFUNCIONAL SAMSUNG	SERVICIO	1
127	MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA SENCILLA SAMSUNG	SERVICIO	1
128	MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON SISTEMA CONTINUO	SERVICIO	1
129	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINA DE ESCRIBIR	SERVICIO	1
130	MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA MULTIFUNCIONAL KYOCERA	SERVICIO	1
131	MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA SENCILLA KYOCERA	SERVICIO	1
132	MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA MULTIFUNCIONAL RICOH	SERVICIO	1
133	MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA SENCILLA RICOH	SERVICIO	1
134	MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP	SERVICIO	1
135	MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA SENCILLA HP	SERVICIO	1
136	MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA MULTIFUNCIONAL SAMSUNG	SERVICIO	1
137	MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA SENCILLA SAMSUNG	SERVICIO	1
138	MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON SISTEMA CONTINUO	SERVICIO	1
139	MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA MULTIFUNCIONAL KYOCERA	SERVICIO	1
140	MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA SENCILLA KYOCERA	SERVICIO	1
141	MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA MULTIFUNCIONAL RICOH	SERVICIO	1
142	MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA SENCILLA RICOH	SERVICIO	1
143	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VIDEO PROYECTORES EPSON	SERVICIO	1
144	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ESCANER KODAK	SERVICIO	1
145	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ESCANERES HP	SERVICIO	1
146	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ESCANER KODAK	SERVICIO	1
147	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ESCANER HP	SERVICIO	1
148	KIT DE RODILLO DE ALIMENTACION DE ESCANER HP PRO 3000S2	UNIDAD	1
149	TARJETA LOGICA PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP	UNIDAD	1
150	BUS DE DATOS PARA IMPRESORA HP	UNIDAD	1
151	ACETATO PARA IMPRESORA HP 600 Y SERIES	UNIDAD	1

**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARIA GENERAL**



**ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA
MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

152	UNIDAD FUSORA PARA IMPRESORA HP 600 Y SERIES	UNIDAD	1
153	PIÑON ALIMENTADOR DE PAPEL PARA IMPRESORA HP 600 Y SERIES	UNIDAD	1
154	RODILLO ALIMENTADOR DE PAPEL PARA IMPRESORA HP 600 Y SERIES	UNIDAD	1
155	BUS DE DATOS PARA IMPRESORA SAMSUNG	UNIDAD	1
156	RODILLO FUSOR PARA IMPRESORA SAMSUNG	UNIDAD	1
157	RODILLO ANTIFUSOR PARA IMPRESORA SAMSUNG	UNIDAD	1
158	PICA ROLEC PARA IMPRESORA SAMSUNG	UNIDAD	1
159	PIÑON FUSOR PARA IMPRESORA SAMSUNG	UNIDAD	1
160	UNIDAD LASER SAMSUNG	UNIDAD	1
161	PIÑON ANTIFUSOR PARA IMPRESORA SAMSUNG	UNIDAD	1
162	MOTOR PRINCIPAL PARA IMPRESORA SAMSUNG	UNIDAD	1
163	PIÑON AVANCE PAPEL DE EPSON	UNIDAD	1
164	ESCANER DE LA IMPRESORA EPSON	UNIDAD	1
165	KIT DE RODILLO DE ALIMENTACION DE ESCANER HP PRO 3000S2	UNIDAD	1
166	KIT DE RODILLOS DE ESCANER EPSON	UNIDAD	1
167	KIT CONSUMIBLES I1150/1180/1190: 1 SEPARATION ROLLER, 1 PRE-SEPARATION PAD, 3TIRES	UNIDAD	1
168	FEED MODULE (MÓDULO ALIMENTADOR) I1200/I1300/I2000	UNIDAD	1
169	SEPARATION MODULE (MÓDULO SEPARADOR) I1200/I1300/I2000	UNIDAD	1
170	FEED ROLLERS (LLANTAS) FOR I1200/I1300/I2000 (12 TIRES)	UNIDAD	1
171	UNIDAD FUSORA DE IMPRESORA LASER HP P4014N	UNIDAD	1
172	RODILLO DE ALIMENTACION DE IMPRESORA HP P4014	UNIDAD	1
173	KIT DE CILINDRO Y CUCHILLA KYOCERA	UNIDAD	1
174	ALMOHADILLA CUADRADA PARA SELLO DE 25x18 CMS	UNIDAD	1
175	BANDA CAUCHO (BOLSA KILO) 1000 GRS	UNIDAD	1
176	BATERIAS AA	UNIDAD	1
177	BATERIAS AAA	UNIDAD	1
178	BOLIGRAFO DESECHABLE NEGRO	UNIDAD	1
179	BOLIGRAFO DESECHABLE ROJO	UNIDAD	1
180	BORRADOR NATA GRANDE	UNIDAD	1
181	BORRADOR DE TABLERO	UNIDAD	1
182	CARPETAS COLGANTES V/M	UNIDAD	1
183	CARPETAS DE DOS TAPAS EN PRECOLDE	UNIDAD	1
184	CARPETA CUATRO ALETAS BLANCAS	UNIDAD	1
185	CARTULINAS TAMAÑO CARTA, COLOR BLANCO	UNIDAD	1
186	CINTA DE ENMASCARAR 18X40	UNIDAD	1
187	CINTA CERA 110MM X. 74M OUT SAT PCS ROLLO 1,000 EIQ - SAT REF 102 49	UNIDAD	1
188	CINTA POLIFROP 48X40 TRANS	UNIDAD	1
189	CINTA TRANSP. 12*40	UNIDAD	1
190	CD DVD 4.700MB o 4,7GB	UNIDAD	1
191	CD-R 700/80X	UNIDAD	1
192	CLIPS MARIPOSA X CAJA	UNIDAD	1
193	CLIPS SENCILLO X CAJA	UNIDAD	1
194	CORTADOR EXACTO GRANDE	UNIDAD	1
195	CORRECTOR LIQUIDO	UNIDAD	1
196	FECHADOR DE CAUCHO 3 líneas 49x 29mm	UNIDAD	1
197	FOLDER CELUGIA OFICIO H	UNIDAD	1
198	FORROS PARA CD	UNIDAD	1
199	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO PAQUETE X 20 UND	UNIDAD	1
200	GANCHO LEGAJADOR EXTRALARGO	UNIDAD	1
201	GRAPADORA ESTANDAR	UNIDAD	1
202	GRAPADORA INDUSTRIAL 23/10	UNIDAD	1
203	GRAPAS ESTANDAR X5000 UNIDADES	UNIDAD	1
204	GRAPAS ESTANDAR 23/10 INDUSTRIAL	UNIDAD	1
205	HOJA KARDEX EN CARTULINA 32.7X 23 - PAQUETE X 100 KARDEX	UNIDAD	1
206	HUELLERO DACTILAR ALMOHADILLA TAMAÑO MEDIANO	UNIDAD	1
207	LAPIZ NEGRO	UNIDAD	1
208	LEGAJADOR AZ OFICIO	UNIDAD	1

**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARIA GENERAL**



**ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA
MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

209	LIBRO ACTAS 200 FOLIOS	UNIDAD	1
210	LIBROS DE ACTAS 400 FOLIOS	UNIDAD	1
211	LIBRO ACTAS DE POSESION	UNIDAD	1
212	MARCADORES BORRABLES SURT	UNIDAD	1
213	MARCADORES PARA CD	UNIDAD	1
214	MARCADORES PERMANENTES SURT	UNIDAD	1
215	MEMORIA USB DE 8 GB /16 GB /32GB	UNIDAD	1
216	NUMERADOR DE CAUCHO 2 línea	UNIDAD	1
217	PAPEL BOND 75g/m2 CARTA RESMA	UNIDAD	1
218	PAPEL BOND 75g/m2 OFICIO RESMA	UNIDAD	1
219	PAPELOGRAFO CON TRIPÓDE EN MADERA TAMAÑO 176 CMS DE ALTURA HASTA 245 CMS MÁXIMO	UNIDAD	1
220	PEGANTE EN BARRA DE 45 GRS	UNIDAD	1
221	PEGANTE LIQUIDO 240 GRS	UNIDAD	1
222	PERFORADORA ESTANDAR 2H	UNIDAD	1
223	PERFORADORA INDUSTRIAL	UNIDAD	1
224	REGLAS PLASTICAS DE 30 CM	UNIDAD	1
225	RESALTADORES COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1
226	ROLLOS DE PAPEL PARA IMPRESORA TÉRMICA DE 80MM XPRINTER MODELO XP-A160H (PARA EL DIGI-TURNO).	UNIDAD	1
227	ROLLOS DE ETIQUETA TT SAT 100MMX49MM C1 R1000 1COLP CX32TT	UNIDAD	1
228	ROLLOS 1000 ETQ - SAT REF 102 X 49	UNIDAD	1
229	SACAPUNTA METALICO	UNIDAD	1
230	SACAGRAPA No 26/6	UNIDAD	1
231	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1
232	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1
233	SOBRE DE MANILA EXTRAOFICIO	UNIDAD	1
234	TABLERO ACRILICO FIJADO EN PARED	UNIDAD	1
235	TAPA LEGAJADORA EN CARTULINA AMARILLA PARA ARCHIVO	UNIDAD	1
236	TIJERAS DE OFICINA AGARRE EN PLASTICO	UNIDAD	1
237	TINTA PARA ALMOHADILLA COLOR NEGRO	UNIDAD	1
238	TINTA PARA SELLO	UNIDAD	1

Nota 1: ES PRECISO ACLARAR QUE SE CONTRATARÁ POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE, POR LO ANTERIOR EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR SU OFERTA ECONOMICA EN CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS. LA ENTIDAD ADJUDICARÁ EL CONTRATO POR EL PRESUPUESTO OFICIAL.

NOTA 2: Los elementos que se encuentran en el listado anterior, representan un estimativo del suministro y servicio. Bajo esta modalidad de contrato, la cantidad será determinada por las necesidades reales de las dependencias usuarias, las cuales pueden variar mes a mes, por lo tanto, la cifra correspondiente (cantidad) estaría aproximada a la cifra real del suministro, es decir, podrá aumentar o disminuir durante la ejecución del contrato.

Por tal motivo no se establecieron cantidades exactas de elementos ya que ésta se encuentra sujeta a modificaciones, de acuerdo a las insuficiencias de requerimientos que se presenten en las diferentes oficinas del municipio de Valledupar.

NOTA 3: En el caso que resulten necesidades de elementos con el mismo objeto a contratar, pero éstos no se encuentren dentro de los bienes del contrato, el supervisor podrá solicitar cotizaciones con el fin de identificar el precio y si considera necesario solicitara al contratista el elemento requerido, siempre y cuando se ajusten a los precios del mercado.

Los oferentes interesados en participar en el presente proceso, deberán presentar su oferta económica, por el SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE.

**ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA
MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

El oferente deberá manifestar por escrito la aceptación de las siguientes condiciones adicionales a la ficha técnica:

1. Los productos a ofertar deben cumplir con las especificaciones establecidas en la ficha técnica y ser de marcas reconocidas a Nivel Nacional.
2. No se aceptarán productos de elaboración artesanal, lo que verificará el supervisor en cada entrega.
3. El Municipio de Valledupar, a través del supervisor solicitará cada vez que ocurra la necesidad el suministro de los productos que se requieran.
4. Todos los productos requeridos para la prestación del suministro y/o la ejecución del presente contrato, serán suministrados por el contratista. Los costos de traslado y transporte se consideran incluidos en los precios unitarios que se estipulan para cada ítem o en el precio global. Los productos han de ser de primera calidad, advirtiéndose que no se aceptará de ninguna forma productos remanufacturados.
5. El Contratista estudiará, planeará y se responsabilizará de todos los suministros para que los productos se encuentren en el sitio indicado en el momento oportuno, por lo tanto, no podrá solicitar ampliación del plazo ni justificar demora en la fecha de entrega por causa del deficiente suministro de los elementos.
6. Los elementos deberán ser entregados en los sitios que determine el Municipio de Valledupar de forma inmediata a su solicitud, previa orden escrita del Supervisor. Los productos deberán cumplir todas las especificaciones relacionadas en los estudios previos los cuales hacen parte integral de los pliegos de condiciones y del contrato de suministro. El tiempo de respuesta del contratista en la entrega de productos y/o suministros, una vez se haga el correspondiente pedido por la entidad, deberá ser de máximo de Seis (6) horas.
7. Los mantenimientos a las impresoras, son preventivos y correctivos, según indicaciones del supervisor del contrato.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

3.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Son obligaciones del contratante las siguientes:

1. Suministrar la información veraz y oportuna requerida para la realización de las actividades contratadas.
2. Realizar las actividades acordadas con el contratista de los plazos establecidos.
3. Cumplir con los pagos que se deriven del contrato.
4. Verificar que los documentos enviados, correspondan a lo registrado por el contratista.
5. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
6. Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del Supervisor quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
7. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).
8. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
9. Verificar que se estén adoptando las normas concedidas en la resolución sobre los Protocolos vigentes en medidas generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19,

**ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA
MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

10. Verificar que el contratista cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de las actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
11. Designar al supervisor del contrato mediante Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Las obligaciones de EL CONTRATISTA frente al MUNICIPIO serán las siguientes:

Obligaciones Específicas:

El contratista durante la ejecución del contrato deberá:

1. Entregar los elementos adquiridos en condiciones de excelente calidad, empacados conforme a la reglamentación técnica. Entregar los elementos con las garantías propias del producto.
2. Entregar los elementos requeridos en el lugar y tiempo solicitado por el supervisor del contrato.
3. Permitir al supervisor por la entidad, realizar la inspección durante la entrega de los elementos.
4. Si durante la entrega y revisión de los elementos, se evidencia algún defecto en los elementos, según sus especificaciones, que sean diferentes, el contratista hará el cambio de los mismos de manera inmediata sin objeción alguna.
5. Mantener los precios establecidos en la oferta económica.
6. Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del contrato, sobre la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
7. Atender en debida forma, los reclamos que presente el Municipio, en relación con las características de los elementos a utilizar y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del presente Estudio Previo y de la naturaleza del contrato.
9. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridad integral, en los términos de la Ley, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
10. Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: la firma del contrato, constituir garantías o pólizas, pago de impuestos departamental y municipal que demande el contrato.

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

GENERALES.

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los estudios previos, pliego de condiciones y demás documentos constitutivos del mismo.
2. El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política. En desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a cumplir a cabalidad con las actividades que se describen en el presente contrato.
3. Dar a conocer al MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
4. EL CONTRATISTA debe constituir en favor del Municipio de Valledupar, una garantía para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el Título III de las Disposiciones Especiales del Decreto Nacional 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse conforme a la fecha del cronograma en el SECOP II, siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por el Municipio, la garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios previos y el pliego de condiciones.
5. Cumplir con los aportes parafiscales con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con lo ordenado por el Decreto 562 de 1990, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO: Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
6. Presentar informe al Supervisor(a) del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).
7. Suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución, avalado por el Supervisor(a) del acto contractual (si aplica).
8. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.
9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
10. Presentar mensualmente la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago.
11. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado al Municipio de Valledupar. Para todos los efectos legales, presupuéstales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA.
12. El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al municipio de Valledupar o a terceros.

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

13. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
15. Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II el pago de los impuestos requeridos por el Municipio de Valledupar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.
16. Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.

Nota: El contratista será responsable de la afiliación del personal asignado al contrato al sistema de **seguridad social en salud pensiones y cobertura en riesgos profesionales cumplir con las políticas de salud ocupacional**. De otra parte, La empresa contratista será responsable de la remuneración del personal que presta los servicios, bajo la denominación que considere y cumpliendo las obligaciones legales a que haya lugar de acuerdo con el tipo de vinculación que tenga con sus trabajadores.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Valledupar.

4.1 DOMICILIO CONTRACTUAL.

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Valledupar en el Departamento del Cesar.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II) y aprobación de las garantías hasta agotarse el monto contenido en el Registro Presupuestal correspondiente; en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

5.1 VIGENCIA CONTRACTUAL.

La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación de este.

6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por el Jefe (a) del Almacén General del Municipio de Valledupar, quien haga sus veces, o a quien esta designe para el efecto; esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de contratación del municipio, así como el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, y tendrá a su cargo:

**ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA
MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

- ✓ Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato.
- ✓ Realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II).
- ✓ Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social.
- ✓ Elaborar informes de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo.
- ✓ Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo.
- ✓ Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en la plataforma de información (SECOP II,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo.
- ✓ Verificar los Protocolos vigentes en medidas generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo del Coronavirus COVID-19, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ Las demás inherentes a la función desempeñada.

Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la factura o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

El contrato a celebrar de conformidad con lo señalado por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y normas civiles y comerciales complementarias, es un contrato de suministro.

7.1. LIQUIDACION.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993,, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los términos establecidos en los pliegos de condiciones o su equivalente, o dentro del que acuerden las partes para el efecto, de no existir tal término, la liquidación se hará dentro de los cuatro meses de expiración a los términos previstos para la ejecución del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordena la terminación, o a la fecha del acuerdo que lo disponga, si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad o las partes no llegaren a ningún acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar unilateralmente dentro de los dos meses siguiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento administrativo y de los contencioso administrativo, si vencido el plazo anteriormente establecido y no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que refieren los inciso anteriores de mutuo acuerdo o unilateralmente sin perjuicio del artículo 141 del CPACA.

8. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

El contratista será seleccionado a través de la modalidad de selección abreviada por Subasta Inversa, de conformidad con lo establecido en el Literal A, numeral 2, artículo 2 de la Ley 1150

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

de 2007 y los artículos 2.2.1.1.2.2.2, 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015².

8.1.1. SELECCIÓN ABREVIADA

Que la Ley 1150 de 2007, en el Literal A, numeral 2, artículo 2, establece:

“...La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

(...)

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

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

Decreto 310 de 2021 - ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-.

La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica.

Así las cosas, Una vez verificada la plataforma digital de Colombia Compra Eficiente Finalmente - Tienda Virtual -, se evidencia el Acuerdo Marco CCE 876-APM-2019 Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado en varios, y Acuerdo Marco CCE -103- AMP-2021 Suministro de Servicios de impresión II observando que algunos de los elementos descritos en el presupuesto se encuentran dentro del catálogo ofertado, no obstante, se logró identificar los siguientes aspectos:

1. Se tiene que el Acuerdo Marco de Adquisición CC876-1APM-2019 a la fecha de publicación del presente estudio previo se encuentra TERMINADO ANTICIPADAMENTE desde el 30 de junio de 2022.

Es menester señalar, que el proceso de selección del futuro contratista, para el presente proceso de selección se realizará a través de la modalidad de subasta inversa presencial, acorde con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del decreto 1082 de 2015, los cuales establecen:

**ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA
MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. La entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

² Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. *La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.*

7. *Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.*

8. *Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.*

9. *Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto.*

Artículo 2.2.1.2.1.2.3. Información de los participantes en la subasta inversa. *La entidad estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta.*

Artículo 2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación. *La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, la entidad estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.*

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el capítulo VI, artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, se procede a la realización del análisis del sector en el cual se anexa al presente estudio previo haciéndolo parte integral del mismo. (Ver Análisis del Sector).

Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las entidades estatales

Artículo 2.2.1.1.1.6.1. *Deber de análisis de las entidades estatales.*

La entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La entidad estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso.

Artículo 16. *Determinación de los requisitos habilitantes.*

La entidad estatal debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta: (a) el riesgo del proceso de contratación; (b) el valor del contrato objeto del proceso de contratación; (c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. La entidad estatal no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

Se adjunta al expediente contractual contentivo de los estudios previos y dando aplicación a los principios de economía y transparencia que rigen la contratación pública en Colombia, se tomará y tendrá en cuenta el estudio de sector económico elaborado por la entidad para el presente sector.

9.2. PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor total estimado para el proceso, es la suma de **CUATROCIENTOS VEINTISIETE MILLONES TREINTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS IVA INCLUIDO (\$427.031.171) MCTE** Este valor incluye todos los gastos directos e indirectos, tasas e impuestos, contribuciones, pólizas, retenciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar, en los cuales incurra el Contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se cancelarán con recursos de la vigencia 2026.

El presente proceso se encuentra respaldado presupuestalmente con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 1503 de fecha 27 de Enero de 2026 y No. 1657 de fecha 02 de Febrero de 2026.

El valor estimado se obtuvo del resultado obtenido en el estudio de mercado realizado, para contratar el **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA, TONERES ORIGINALES, RECARGAS Y REPUESTOS DE TONERES, ASI COMO EL MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.**

El valor del contrato se estimó teniendo en cuenta el valor total de las cotizaciones, presentadas por empresas que tienen dentro del giro ordinario de su objeto social los bienes y servicios requeridos, y obteniendo el promedio de mínimo. Se anexa al estudio previo el archivo de presupuesto, con los valores determinados por la Entidad, de acuerdo con el estudio de mercado realizado.

En todo caso, el valor del contrato será el valor del presupuesto oficial. Los valores unitarios se ejecutarán de conformidad con los valores resultantes de la audiencia de subasta o en caso de ser proponente único con los resultantes de su oferta económica, siendo el presupuesto establecido a precios fijos, monto agotable de conformidad con la necesidad del servicio.

Cabe señalar que dentro del valor total están estimados todos los impuestos y estampillas de ley que se deben cancelar, los cuales son:

DETALLE	PORCENTAJE
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO FRONTERIZO	1.5%
ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD	0.5%
ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	4%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA DEL MUNICIPIO	2%
TASA DEPORTIVA NIVEL MUNICIPAL (SI APLICA)	1%
TOTAL	9%

9.3 ESTUDIO DE MERCADO.

Para estimar el valor del contrato que se pretende celebrar por parte del municipio de Valledupar, la sectorial, como ya se adujo, realizó un ESTUDIO MERCADO con base en cotizaciones, presentadas por empresas que tienen dentro del giro ordinario de su objeto social los bienes y servicios requeridos, así mismo, se tuvo en cuenta la utilidad razonable del contratista, la carga impositiva del Municipio.

Documento anexo

**ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA
MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

9.4. ANTICIPO Y FORMA DE PAGO

9.4.1 Forma de pago

EL MUNICIPIO cancelará el valor del contrato en PAGOS PARCIALES, de acuerdo con los elementos entregados y recibidos a satisfacción, dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la(s) factura(s), correspondiente(s), y previa certificación de cumplimiento a satisfacción, por parte del supervisor del contrato.

Para la realización del pago derivado del presente contrato el contratista deberá acreditar:

- ✓ Presentación de informes de ejecución, en los que se especificarán los servicios efectivamente prestados, y los elementos e insumos entregados y recibidos a satisfacción.
- ✓ Certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- ✓ Certificación de cumplimiento de pago de aportes a la seguridad social y/o parafiscales, de conformidad con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003.
- ✓ Facturas que deberán ser presentadas por el valor del suministro del total de los elementos entregados y recibidos a satisfacción por el Supervisor del contrato, previa verificación de las características técnicas, informe de supervisión donde conste la debida manifestación del cumplimiento del objeto contratado

PARÁGRAFO PRIMERO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los términos establecidos por el Municipio, posterior a la radicación de los documentos para pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Municipio no realizará desembolsos cuando no se encuentren debidamente soportados o cuando sobrevengan rubros no ejecutados durante la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: El pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos disponibles de la Tesorería Municipal. En relación con los descuentos de Ley, aplican los indicados en el numeral 5 del presente documento.

9.5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato se pagará con cargo al Presupuesto de la Vigencia fiscal 2024. El presupuesto oficial se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 472 de fecha 03 de febrero de 2025.

10. JUSTIFICACION DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

De acuerdo con el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a las modalidades de selección, entre las cuales está la Selección Abreviada. El artículo 5 de la misma Ley establece el principio de selección objetiva, con base en la cual se debe escoger el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, con lo cual, los factores de escogencia y calificación que se establecen en los términos y condiciones para la contratación deben atender a este principio.

En relación con la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, que se definen en términos de verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes; y su exigencia debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, para lo cual se tendrá en cuenta la información contenida en el Registro Único de Proponentes.

**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARIA GENERAL**



**ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA
MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

Por tratarse de la adquisición de bienes de características técnica uniformes; además de la cuantía estimada para el futuro contrato, se tomará como factor de evaluación los previstos en los artículos *Artículo 2.2.1.2.1.2.2.* Y siguientes del Decreto 1082 de 2015; previo el cumplimiento de unos requisitos de verificación, que se anuncian a continuación:

Para la futura contratación, el municipio de Valledupar, exigirá el cumplimiento de unos requisitos, que se consideran mínimos habilitantes. Así mismo se establecerán unos criterios de evaluación que permitirán la escogencia de la oferta más favorable para la entidad; de acuerdo con lo previsto en los artículos 88 de la ley 1474 de 2011³, artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2012 y el artículo *Artículo 2.2.1.2.1.2.2.* Ibidem.

El proceso de selección contará con una fase a saber:

El proceso de selección contará con dos (02) fases a saber:

1. PRIMERA FASE (VERIFICACIÓN):	Esta fase es de carácter habilitante y en ella se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos, financieros y técnicos y su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE.
2. SEGUNDA FASE (EVALUACIÓN DE OFERTA):	Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas más favorables para el Municipio de Valledupar y para el fin que se pretende satisfacer con la convocatoria pública, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación, los cuales se aplicarán siempre y cuando la propuesta cumpla con los requisitos y calidades de participación, así como las Establecidas en la Propuesta Técnica.

(PRIMERA FASE (FACTOR DE VERIFICACION))

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

CRITERIOS DE VERIFICACION O REQUISITOS HABILITANTES	FACTOR
VERIFICACION JURIDICA: CAPACIDAD JURIDICA	HABILITADO / NO HABILITADO
VERIFICACION FINANCIERA: CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD TECNICA: CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TECNICA.	HABILITADO / NO HABILITADO
VERIFICACION TECNICA: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	HABILITADO / NO HABILITADO

CRITERIO DE SELECCIÓN – FACTORES DE ESCOGENCIA

³por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

MENOR PRECIO

El Municipio de Valledupar verificará las propuestas para determinar si el proponente es considerado hábil o no en relación con los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en estos estudios previos, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes en la propuesta.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por parte del comité evaluador que para el efecto designe el Municipio de Valledupar, el proponente deberá integrar los documentos de la Propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales:

A. CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y 3 años más.

El Municipio de Valledupar verificará que las propuestas contengan todos los documentos solicitados y revisará el contenido de dichos documentos, de conformidad con las reglas establecidas en el presente proceso.

Dentro del término establecido en el presente proceso, la Entidad solicitará las aclaraciones que considere pertinentes sobre los documentos aportados por los proponentes, sin que ello implique adición o mejoramiento de las propuestas presentadas.

El oferente deberá adjuntar al SECOP II la acreditación de cada uno de los siguientes requisitos:

1. Carta de presentación de la oferta.

El proponente aportará una carta de presentación de la propuesta en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que hace la oferta, el cual debe corresponder al usuario del proponente; el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y la manifestación y el compromiso de acoger y respetar las reglas del proceso de selección. Esta deberá ser presentada en el SECOP por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

El Formato "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA", es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentada bajo la gravedad de juramento. **Ver anexo 1**

La presentación de este documento será en el SECOP II, obliga a la persona natural o Jurídica, y por este hecho se entenderá suscrita por el usuario utilizado en la plataforma por parte del proponente. Por lo anterior, deben revisar y verificar que el usuario y clave están utilizando para la presentación de la propuesta, y que este corresponda a la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, consorcio o unión temporal. En caso de que

**ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA
MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

sea por el apoderado debidamente constituido, debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la oferta.

Con la carta de presentación de la propuesta en el SECOP II se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

El proponente persona natural, jurídica o proponente plural deberá conocer y se responsabiliza por su capacitación en el manejo de la plataforma de SECOP II, y conocimiento de la presentación de la propuesta de conformidad con las capacitaciones que brinda Colombia Compra Eficiente y de las Guías expedidas por dicha entidad, las cuales pueden ser consultadas en el siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-documentos-tipo/guias-deuso-del-secop-ii>.

2. Certificado de existencia y representación legal

Expedido por la respectiva Cámara de Comercio de su jurisdicción con fecha de expedición no superior a 30 días, contados retroactivamente con la fecha de cierre del presente proceso, para personas jurídicas y naturales inscritas ante Cámara de Comercio.

El proponente debe haberse constituido ante Cámara de Comercio con antelación mínima de UN (1) AÑO, contado retroactivamente con la fecha de cierre del proceso, conforme al régimen legal aplicable y de acuerdo con el tipo de sociedad y deben encontrarse vigentes a la fecha de presentación de la oferta

En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros que lo conformen deberá presentar su correspondiente certificado de existencia y representación legal, en las mismas condiciones antes señaladas.

La matrícula mercantil deberá encontrarse renovada para la vigencia 2025, al momento de presentación de la propuesta.

El Municipio, en cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 515 y S.S del Código de Comercio se reserva el derecho de verificar mediante Inspección Ocular la existencia del Establecimiento de Comercio y el cumplimiento de dichos requisitos, so pena de RECHAZO de la respectiva oferta

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar el certificado de ésta y el de la casa principal

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, sin embargo, no podrán adjuntarse documentos cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de cierre del proceso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Cuando este documento imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, o, cuando el representante legal tenga limitaciones para contraer obligaciones a nombre de la sociedad, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa del órgano competente, para presentar propuesta y firmar el contrato en caso de adjudicación, efecto para el cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva o

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

del extracto de acta del órgano directivo de la sociedad en donde conste la autorización; además, si en el certificado de existencia y representación legal se remite a los estatutos de la sociedad para determinar las limitaciones al Representante legal, se deberá anexar copia de dichos estatutos o del extracto de ellos en donde consten dichas limitaciones y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar Adjudicatario.

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

3. Garantía de Seriedad de la Oferta:

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este literal.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta con la propuesta generará que la Oferta sea RECHAZADA. Se entenderá que no presentó la garantía cuando ninguno de los datos coincida con los del proceso

Características de las Garantías Características de las Garantías El proponente deberá constituir a favor de MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. Si esta es una póliza, deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. Si esta es una póliza, deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego y deben indicar:

Asegurado/ Beneficiario: La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor del MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

Valor Asegurado y Vigencia: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 el valor asegurado de la garantía de seriedad será mínimo del DIEZ POR CIENTO (10%) del VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL. La Vigencia de la Garantía será de noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, pero en todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Tomador / Afianzado: Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo de sociedad que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la Propuesta sea presentada por Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación, tipo de sociedad y porcentaje

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: El objeto de la garantía deberá corresponder al objeto del presente proceso de selección.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el correspondiente contrato, el MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, se reserva la facultad, de exigir al oferente clasificado en segundo (2°) lugar, la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta la expedición de los contratos, y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su oferta sea favorable para el Ministerio.

C. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio y/o Documento Legal Idóneo

Se verificará la circunstancia que en el objeto social del proponente se contemple la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos. Para lo anterior el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente que certifique de acuerdo con la naturaleza del proponente; expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, donde conste que de acuerdo con su objeto social se contempla la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.

Además, deberá indicar la duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

En caso de consorcio o unión temporal (personas jurídicas), cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado con los requerimientos establecidos anteriormente.

Si se trata de un proponente persona natural singular y los miembros del proponente Plural (personas naturales), deberán anexar copia de la cedula de ciudadanía o Certificado de Matricula Mercantil del establecimiento de comercio, según el caso.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades de representación legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito

Si la oferta se presenta a nombre de una Sucursal se deberá anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario al cierre del proceso contractual.

En caso de personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio.

En el evento en que el interesado extranjero no cuente con un documento que contenga la totalidad de la información, deberá presentar los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

El proponente extranjero deberá acreditar

Que el objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los estatutos). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de la autorización general otorgada para comprometer a la sociedad.

- La suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para presentar la propuesta y suscribir el Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior).
- Que su duración sea por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o dos (2) certificados del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior).

4. Autorización para Contratar:

En caso de existir limitaciones en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, el proponente deberá anexar copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, u órgano competente, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

5. Fotocopia del documento de identificación:

Presentar Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o del apoderado. En el caso de Consorcios y Uniones temporales, deberá entregarse copia de la cedula de los representantes legales de las personas jurídicas o de la persona natural que la conforman.

f) Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado:

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

- **Apoderado para oferentes extranjeros:**

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

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

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

6. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente: anexo 10

Información de interés general: Recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente enlace para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.

<https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695>

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiaproponentepluralproveedorv5.pdf

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

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

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.

Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.

h) Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá anexar con su propuesta el siguiente documento:

- **Para persona jurídica:**

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

- **Para persona natural:**

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes de los

**ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA
MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

NOTA 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

NOTA 2: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

7. Registro Único Tributario – RUT:

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

8. Registro Único de Proponentes – RUP:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación el Proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal (si el Proponente es plural) debe acreditar que está inscrito en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presenten su oferta antes de que la inscripción está en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, el Municipio de Valledupar no considerará que el oferente está habilitado y no evaluará su oferta.

El Proponente deberá presentar el registro único de proponentes con fecha de expedición no mayor de 30 días calendarios a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

• **Renovación y firmeza del RUP:**

Los proponentes deberán llegar al momento del cierre el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documentos para la renovación o el soporte idóneo que así lo demuestre.

**ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA
MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentre vigente y en firme.

El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto — Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica privadas extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP. No obstante, lo anterior, si estas personas

No obstante, lo anterior, si estas personas conforman una Estructura Plural con una o varias personas(s) natural (es) o jurídica(s) nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o con personas jurídicas extranjeras con sucursal establecida en Colombia, estos últimos deberán cumplir con lo establecido en el presente numeral.

Cada uno de los miembros del proponente plural deberá cumplir con lo establecido en el presente numeral.

9. Documento para Acreditar los Pagos de Seguridad Social y Parafiscales.

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo los riesgos laborales cuando corresponda y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF, cuando corresponda), así:

a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y aportes parafiscales, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de oferta.

b. Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por un contador o por revisor fiscal según corresponda o en su defecto por el oferente. Así mismo, deberán aportar la planilla de pago de aportes correspondientes al último mes.

c. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo los riesgos laborales cuando corresponda, como trabajador independiente, mediante la presentación de la planilla de pago del periodo correspondiente al último mes, a través de la cual demuestre encontrarse paz y salvo.

Si el oferente no presenta con su propuesta la constancia de cumplimiento de aportes a la seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y parafiscales, según corresponda, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el presente pliego, el MUNICIPIO DE VALLEDUPAR requerirá al proponente a fin de que el aporte dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso de no subsanar, la propuesta quedará inhabilitada para continuar dentro del proceso.

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

No obstante, es necesario resaltar que el proponente debe cumplir con el pago en las cotizaciones realizadas al Sistema General de Riesgos Laborales cuando corresponda, lo cual deberá certificar en la constancia de cumplimiento al Sistema General de Seguridad Social Integral incluyendo los Riesgos Laborales y Parafiscales.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación, según aplique para cada caso.

Si por disposición legal el proponente da cumplimiento al presente punto a través de certificaciones expedidas por Revisor Fiscal (Contador Público), deberá anexar copia de su cédula, tarjeta profesional y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota: En todos los casos el Municipio de Valledupar en el momento de liquidar el contrato, dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas, durante su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debió haber sido cotizadas. Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas es indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. (Artículo 50 ley 789/02).

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en los pliegos **Anexo No. 9** en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

10. Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la República (Representante Legal y Persona Jurídica si es el caso).

Con fin de darle cumplimiento a la Ley 1238 de 2008 y al inciso 2o de la Resolución No. 464 de 2008 expedida por la Procuraduría General de la Nación, las entidades públicas o privadas podrán consultar el Certificado de Antecedentes de quienes van a tomar posesión de cargos o suscribir contratos con entidades oficiales.

Igualmente, las entidades públicas del orden Nacional, Departamental y Municipal deberán consultar electrónicamente en la página web institucional, generar e imprimir el respectivo certificado de antecedentes.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no tiene antecedentes fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, expedida por la Contraloría General de la República, el Municipio, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

12. Certificado de antecedentes penales y contravencionales, expedido por la policía nacional.

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL. La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. La Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

13. Compromiso Anticorrupción.

El oferente bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas en el **Anexo No. 2**, para lo cual deberá diligenciar y suscribir el documento referido; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

14. Inhabilidades e Incompatibilidades.

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y Manual de Contratación del Municipio de Valledupar. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 6**.

15. Formato Ética Contratación.

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, se compromete a no recibir ni ofrecer sobornos para su beneficio o para el de un tercero, y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética del Municipio de Valledupar, o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 7**.

16. Formato de no estar incluidos en la Lista Clinton y/o Lavado de Activos.

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra relacionada en la LISTA CLINTON o listas de LAVADO DE ACTIVOS. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 8**.

17. FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR

La Entidad verificará este requisito en el link <https://www.libretamilitar.mil.co/> cuando se trate de personas naturales, varones, menores de 50 años.

B. REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL:

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

El artículo 1º del Decreto 579 de 2021, por medio del cual se sustituyen dos párrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, establece que “En el año 2022, para efectos de la inscripción o renovación del Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 y 2.3 de este artículo, correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.”

Debe diligenciar el formato “CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL”, el cual debe estar debidamente firmado por el Representante Legal del proponente y el Revisor Fiscal. Debe adjuntar al formato los estados financieros auditados de la vigencia que está certificando, con sus respectivas notas.

Los proponentes declaran bajo la gravedad de juramento, comprometiéndose su responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representan que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

Debe aportar fotocopia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal.

• VERIFICACIÓN FINANCIERA

La revisión de la información para la habilitación financiera será definitiva para determinar si las propuestas son hábiles para continuar participando en el presente proceso de selección. CUMPLE O NO CUMPLE.

INDICADORES FINANCIEROS EXIGIDOS PARA EL PRESENTE PROCESO				
INDICE DE LIQUIDEZ	INDICE DE ENDEUDAMIENTO	RAZON DE COBERTURA DE INTERES	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
AC/PC	PT/AT	UO/GI	UO/P	UO/AT
I.L ≥ 2,2 veces	I.E ≤ 63%	R.C.I ≥ 3,17 veces O INDETERMINADO	R.P ≥ 16%	R.A ≥ 7%

VERIFICACIÓN DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Se tomará del Registro Único de Proponentes la información financiera de cada uno de los integrantes de los consorcios y uniones temporales (activo total, activo corriente, pasivo

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

corriente, pasivo total, utilidad operacional, gastos de intereses etc) y se consolidarán con el fin de establecer los respectivos índices financieros. Para el capital de trabajo se sumará el de cada uno de los integrantes de la figura asociativa. El indicador de razón de cobertura de intereses de igual forma se sumará. Los índices de liquidez y endeudamiento se ponderarán de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes según la siguiente fórmula:

INDICE DE LIQUIDEZ:

(Activo corriente integrante 1 x porcentaje de participación) + (Activo corriente integrante 2 x porcentaje de participación)

=

(Pasivo corriente integrante 1 x porcentaje de participación) + (Pasivo corriente integrante 2 x porcentaje de participación)

INDICE DE ENDEUDAMIENTO:

(Pasivo Total integrante 1 x porcentaje de participación) + (Pasivo Total integrante 2 x porcentaje de participación)

=

(Activo Total integrante 1 x porcentaje de participación) + (Activo Total integrante 2 x porcentaje de participación)

• CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, vigente y en firme.

INDICADOR	VALOR ACEPTABLE
Rentabilidad sobre el patrimonio (utilidad operacional/patrimonio)	Mayor igual a 16%
Rentabilidad sobre activos (utilidad operacional/activo total)	Mayor igual a 7%

VERIFICACIÓN DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Se tomará del Registro Único de Proponentes la información financiera de cada uno de los integrantes de los consorcios y uniones temporales (utilidad operacional, activo total, patrimonio etc.) y se consolidarán con el fin de establecer los respectivos índices financieros. El indicador de rentabilidad sobre activo y rentabilidad sobre patrimonio se ponderarán de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes según la siguiente fórmula:

RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO:

(Utilidad operacional 1 x porcentaje de participación) + (Utilidad operacional 2 x porcentaje de participación)

=

(Patrimonio 1 x porcentaje de participación) + (Patrimonio 2 x porcentaje de participación)

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO:

(Utilidad operacional 1 x porcentaje de participación) + (Utilidad operacional 2 x porcentaje de participación)

=

(Activo Total 1 x porcentaje de participación) + (Activo Total 2 x porcentaje de participación)

Estos indicadores se expresan en virtud de lo descrito en el análisis del sector, el cual se publicará en el SECOP II.

C. VERIFICACIÓN REQUISITOS EXPERIENCIA Y TÉCNICOS

➤ VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE

• **Experiencia General requerida:**

El oferente debe acreditar que tiene experiencia en contratos cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación, para lo cual deberá anexar Dos (2) certificaciones de contratos celebrados y ejecutados anteriores a la fecha del cierre del proceso, con entidades **públicas y/o privadas**, cada contrato deberá tener una cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV es decir **244 SMMLV**, la cual será verificada en el RUP. adicionalmente se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. Cada uno de los contratos aportados para acreditar la experiencia general deben estar inscritos en el RUP y deberá contener dentro de su clasificación, cada uno de los siguientes códigos hasta el tercer nivel, (Artículo. 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015):

CÓDIGO UNSPC	DESCRIPCIÓN
141015	MATERIAS PRIMAS
141117	PRODUCTOS DE PAPEL PARA USO PERSONAL
141215	CARTÓN Y PAPEL PARA EMBALAJE
261117	BATERÍAS, PILAS Y ACCESORIOS
271123	HERRAMIENTAS DE MARCAR
312015	CINTA ADHESIVA
312615	CUBIERTAS Y CAJAS
321116	TRANSISTORES
432014	TARJETAS DEL SISTEMA
441020	SUMINISTROS PARA PLASTIFICADO
441030	FUSORES Y ACCESORIOS
441031	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
441115	AGENDAS Y ACCESORIOS
441119	TABLEROS
441120	SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN
441215	SUMINISTROS DE CORREO
441216	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
441220	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
551215	RÓTULOS
551217	SEÑALIZACIÓN

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

601215	UTENSILIOS DE DIBUJO, SUMINISTROS Y ACCESORIOS
731519	SERVICIOS A LA INDUSTRIA DE IMPRESIÓN
731520	SERVICIOS DE LLENADO
731521	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE MANUFACTURA
811017	INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
811123	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMPUTADOR

2. Para la verificación de esta experiencia, los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. y se aplicará lo siguiente:
3. Con el fin de validar la información suministrada en el registro único de proponente y complementarla en el caso de que en el documento no especifique la fecha de inicio, terminación y objeto, el proponente deberá aportar el contrato, el acta de recibo y/o acta de liquidación y/o certificación indicando en el ANEXO de experiencia, el consecutivo correspondiente a la Experiencia inscrita en el Registro Único de Proponentes
4. Con el fin de validar la experiencia y esta sea tenida en cuenta en la verificación, los objetos de los contratos presentados deberán acreditar o contener el : *suministro de elementos de papelería, útiles de oficina, tóneres originales, recargas y repuestos de los tóneres, así como el mantenimiento de los equipos de impresión y/o impresoras.*
5. **LA EXPERIENCIA DE LOS SOCIOS:** Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida
6. En el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia acreditada para el presente proceso se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcionales al porcentaje de participación en el mismo, en todo cada uno de los integrantes deberá aportar al menos un contrato.
7. En caso de que los contratos que se acrediten para acreditar la experiencia se hayan celebrados con empresas y personas privadas, estos adicionalmente se deberá aportar obligatoriamente cada uno de los siguientes documentos:
 - Copia del Contrato.
 - Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
 - Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
 - Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.(solo si aplica)
 - Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
 - La declaración de renta respectiva.
 - Pago de Rete fuente
 - Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente y demás impuestos a que este sometido el contrato.

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

- Acreditación de la nómina a través del pago de seguridad social de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y el pago de seguridad social del personal que fue contratado por una modalidad distinta a la del contrato de trabajo.
- Acta de Recibo final de los Suministros.
- Acta de Liquidación del Contrato

La no presentación de la documentación solicitada será causal de declarar NO HABIL.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA REQUERIDA

Se verificará la experiencia específica como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente en uno (1) de los contratos aportados en la experiencia general, dicho contrato deberá contener obligatoriamente la siguiente información:

1. El contrato deberá contener dentro del objeto o actividades ejecutadas el suministro de elementos de papelería, útiles de oficina, tóneres originales, recargas y repuestos de tóneres, así como el mantenimiento de impresoras, celebrado con una entidad pública. El valor del contrato con el que se pretenda demostrar la experiencia específica, deberá ser igual o superior cien (100%) del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV es decir 244 SMMLV, celebrado y ejecutados dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del proceso.
2. El contrato deberá acreditar dentro de sus actividades el suministro y/o servicio de los siguientes ítems representativos:

Deberá contener dentro de los elementos contratados y/o ejecutados, cada uno de los siguientes ítems representativos y cantidades mínimas, descritos a continuación:

DESCRIPCION TECNICA MINIMA A ACREDITAR:	CANTIDAD MINIMA A ACREDITAR:
ALMOHADILLA PARA SELLO	10
BOLIGRAFO NEGRO	4000
BORRADOR NATA	300
CINTA DE SENALIZACION	10
SACAPUNTA METALICO	300
ENGRAPADORA	150
FOLDER CELUGUIA OFICIO	3000
GRAPAS ESTANDAR X 1000 UNIDADES	100
LAPIZ	1000
LEGAJADOR AZ OFICIO	100
LIBRO ACTAS	50
MARCADORES SURTIDOS	500
NYLON X 100 METROS	10
PAPEL BOND 75G/M2 RESMA	7000
PEGANTE LIQUIDO X 240GR	300
PERFORADORA	100
MEMORIAS USB DE 8 GB /16 GB /32GB	5
TONER HP ORIGINAL	50
TINTA EPSON ORIGINAL	50
RECARGA DE TONER	10
DRUM PARA TONERES	1
RODILLO MAGNETICO DE CARGA PARA TONER	1
TARJETA LOGICA PARA IMPRESORA	1
RODILLO ANTIFUSOR	1
MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA	5
MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPRESORA	5

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

Con el fin de validar la información suministrada para la verificación de las especificaciones y cantidades mínimas, el proponente deberá aportar la FACTURA DE VENTA donde se discrimine los elementos suministrados y sus cantidades, indicando además en el ANEXO de experiencia Específica, el consecutivo correspondiente a la Experiencia inscrita en el Registro Único de Proponentes.

Adicionalmente con el fin de validar la información suministrada diligenciar el **anexo No 5: FORMATO DE EXPERIENCIA**: Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", de la invitación, a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos son los que verificara el cumplimiento de la experiencia del proponente, indicando su consecutivo en el rup. Adicionalmente, en dicho formato deberá discriminar Dos (2) contratos., exigidos en la experiencia general e indicar de esos dos cual corresponde a la específica.

Documentos Soporte de la Experiencia

Las certificaciones de contratos ejecutados deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato debidamente especificado.
- Número del contrato, en caso de ser entidades públicas.
- Valor total del contrato, discriminando los bienes y servicios prestados.
- Fecha de Inicio del Contrato
- Plazo de ejecución.
- Fecha de terminación.

Nota uno: Para el caso de contratos ejecutados con empresas privadas el proponente deberá presentar obligatoriamente respecto del contrato cada uno de los siguientes documentos:

- Copia del Contrato.
 - Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
 - Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
 - Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
 - Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
 - La declaración de renta respectiva.
 - Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente.
 - Acta de Recibo final.
 - Certificación expedida por la entidad beneficiaria final.
 - Acta de Liquidación del Contrato.
- En el caso de que no aporte la totalidad de los documentos anteriormente solicitado será declarado no HABIL

Nota dos: Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales: Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, cualquiera de los integrantes de la figura asociativa puede aportar dicho requisito.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección, hayan hecho

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, la certificaciones, actas de liquidación o de recibo final deberá relacionar el porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural.

El documento soporte de acreditar la experiencia específica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las copias de los contratos ejecutados o sus respectivas actas de liquidación o la certificación correspondiente, siempre que la misma se encuentre firmada por la persona responsable. Sí el proponente no cumple con la experiencia específica solicitada será evaluado como No habilitada para seguir siendo evaluada.

Inconsistencias entre formato de experiencia y soportes. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, o el acta de terminación, prevalecerá la información que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación o de terminación). La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

Las certificaciones pueden ser reemplazadas o complementadas con documentación oficial del contrato, como actas de terminación, actas de recibo final, actas de liquidación.

El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó el contrato, de acuerdo a la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	\$461.500.00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	\$496.900.00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	\$515.000.00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	\$535.600.00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	\$566.700.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	\$781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	\$828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	\$887.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	\$908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	\$1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	\$1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	\$1.423.500,00

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estime pertinente en tal sentido. Cuando en la revisión de la Relación de experiencia específica del proponente se encuentren errores de transcripción en cifras o en fechas, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

➤ CAPACIDAD TÉCNICA

FICHA TÉCNICA

El oferente deberá diligenciar y presentar con la oferta el formato de especificaciones técnicas debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, esta ficha técnica será verificada por el evaluador técnico aplicando el criterio de CUMPLE O NO CUMPLE.

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo No. 3 ficha técnica**

La no presentación de esta propuesta técnica será causal de rechazo de la oferta.

✓ ANEXO TÉCNICO:

Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas de la contratación, lo cual podrá declarar dentro de la carta de presentación de la propuesta y en documento separado si desea presentar algún complemento a las especificaciones establecidas, que no impliquen una reserva o condicionamiento para el cumplimiento del contrato, sino un valor agregado para la ejecución del mismo. Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo No. 3**

✓ CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Los proponentes deben acreditar domicilio principal y establecimiento abierto al público en la ciudad de Valledupar, que cuente con la infraestructura para la prestación de los servicios objeto del contrato, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio que corresponda cumpliendo con lo dispuesto en el Código de Comercio Colombiano sobre la materia. El Domicilio y el establecimiento abierto al público se acreditarán con el Certificado de Existencia y Representación Legal o matrícula de persona natural. La entidad se reserva el derecho de realizar visita al lugar del establecimiento de comercio.

Para el cumplimiento de este requisito, se deberá contar con los siguientes requerimientos:

- Certificación escrita que cuenta con un establecimiento de comercio abierto al público en el perímetro urbano de la ciudad de Valledupar. Además, se debe evidenciar la comercialización de productos de suministro de papelería, toner, recargas, repuestos, así como la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, además deberá contar con un taller especializado en el servicio recargas de tintas, tóneres y repuestos de tóner

Justificación: Por la naturaleza especial de los servicios que se buscan contratar y la inmediatez que se requerirá en la mayoría de los servicios técnicamente y en términos de calidad es totalmente racional y válido que los proponentes y futuro contratista cuente con domicilio principal en Valledupar y establecimiento abierto al público con la infraestructura adecuada, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de los bienes o servicios a adquirir, se encontrará ubicada en el Municipio de Valledupar circunstancia que ineludiblemente obliga a la entidad a contar con la capacidad administrativa dentro de la ejecución del contrato para que la prestación del servicio se realice eficientemente.

Dado que, para poder dar cumplimiento a los tiempos de respuestas establecidos por la entidad para el suministro del objeto a contratar es indispensable técnicamente que el oferente cuente con establecimiento de comercio y/ o sucursal con personal adecuado para atender los eventos

**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARIA GENERAL**



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

que se presenten.

De no contar con este requisito establecido se tendrá como no habilitada la propuesta.

La entidad se reserva el derecho de adelantar la visita técnica a las instalaciones del domicilio comercial, registrado por el proponente ante la cámara de comercio, donde se compruebe los aspectos y condiciones de la organización logística descritas en el mismo.

Por lo anterior deberá anexar material fotográfico que evidencia la existencia y disponibilidad del establecimiento de comercio,

EQUIPO DE TRABAJO O RECURSO HUMANO

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: _El oferente debe ofrecer un equipo de trabajo para el desarrollo de las actividades que cumpla con el siguiente perfil:

El proponente deberá acreditar con la presentación de la propuesta, que cuenta para la ejecución del contrato con el personal idóneo, para lo cual presentará certificaciones de aptitud académica, Laboral, de por lo menos (dos) personas que deberán ser responsable en los trabajos de servicio de suministro, recargas, instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de impresión.

Es importante para la entidad, garantizar que los profesionales que integran el equipo de trabajo, cuenten con la idoneidad y experiencia suficiente, que garantice la calidad y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato.

Los profesionales y/o técnicos y/o empleados exigidos como parte del equipo mínimo de trabajo deben manifestar su disposición de trabajo para llevar a cabo la ejecución del objeto a contratar, suscribiendo su respectiva carta de compromiso, además, deben cumplir y acreditar, los requisitos básicos de formación académica y de experiencia general, so pena de que el proponente quede inhabilitado.

Al menos una (1) de las personas del equipo de trabajo solicitado, debido a la exigencia y complejidad de la ejecución del contrato que requiere una asistencia personal permanente, este deberá encontrarse en la nómina del proponente en los últimos doce (12) meses, para lo cual deberán presentar los soportes de pago y el anexo de las planillas de la seguridad social integral de la empresa u oferente de los meses requeridos anterior a la fecha de cierre del proceso, donde se evidencie el personal en la planilla.

Se requiere entonces que el oferente acredite con su oferta para las actividades a adelantarse el siguiente personal:

PERFIL	SOPORTE	EXPERIENCIA ESPECIFCA	CANT
Técnico, y/o tecnólogo y/o competencia académicas en: INSTALACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE REDES Y/O CABLEADO. con experiencia general de mínimo Un (1) año desde la fecha de la graduación.	Diploma y/o acta de grado y/o, Tarjeta profesional y/o certificado de matrícula profesional, y/o soporte de la formación académica expedida por el establecimiento de educación publico nacional	Esta persona deberá acreditar que cuenta con experiencia especifica en calidad de técnico de mínimo Doce (12) meses en la ejecución y/o participación de contratos cuyo objeto o actividades ejecutadas hayan sido el suministro de tóneres originales, recargas, repuestos de tóneres, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de impresión con destino a entidad pública en máximo 2 contratos.	1

**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARIA GENERAL**



**ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA
MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

Técnico, y/o técnico laboral por competencia académicas en: SISTEMAS con experiencia general de mínimo Un (1) año desde la fecha de la graduación.	Diploma y/o acta de grado y/o, Tarjeta profesional y/o certificado de matrícula profesional, y/o soporte de la formación académica expedida por el establecimiento de educación publico nacional	Esta persona deberá acreditar que cuenta con experiencia específica de mínimo Doce (12) meses en la ejecución y/o participación de contratos cuyo objeto o actividades ejecutadas hayan sido el suministro de tóners originales, recargas, repuestos de tóners, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de impresión con destino a entidad pública en máximo 2 contratos.	1
---	--	---	---

El proponente deberá adjuntar para cada personal la siguiente documentación:

- Copia de la Certificación o Diploma o tarjeta profesional del perfil requerido expedido por una institución educativa.
- Copia de la cédula de ciudadanía, o con el documento que certifique su residencia en Colombia.
- Carta de intención debidamente suscrita en donde se especifique su nombre, identificación, nacionalidad, el cargo a desempeñar, su dedicación y disponibilidad durante el plazo de la ejecución del contrato.
- Para la experiencia específica deberá acreditarse mediante la presentación de constancia o certificación emitida por la empresa contratista que ejecutó el contrato con las condiciones exigidas, especificando claramente el periodo trabajado, el objeto contratado y/o los servicios prestados.
- Planilla de la seguridad social integral de la empresa proponente del últimos doce (12) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Nota: Ningún Personal podrá ser propuesto en más de una oferta; en el caso que esto ocurra la entidad verificará y solicitará declaración juramentada del personal propuesto para que manifieste su compromiso, si se llegare a verificar que ofreció sus servicios solo a un oferente se habilitara solo esta oferta y las demás serán rechazadas si por el contrario manifiesta su compromiso de la prestación de servicios a más de un proponente, las ofertas en las que se presenten los mismos profesionales, serán rechazadas. Ningún oferente o representante legal podrá ser miembro del personal propuesto de otro oferente. En estos casos se rechazarán ambos ofrecimientos.

Si no se acredita esta capacidad la oferta será considerada NO CUMPLE.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

De conformidad con la Resolución No. 0312 de 2019, del Ministerio de Trabajo, el proponente deberá aportar certificación por la ARL, en la que conste que la persona jurídica tiene implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. Para lo cual el proponente deberá presentar lo siguiente:

De conformidad con la Resolución No. 0312 de 2019, del Ministerio de Trabajo, el proponente deberá aportar certificación por la ARL, en la que conste que la persona jurídica tiene implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

Adicionalmente el proponente deberá presentar obligatoriamente cada uno de los siguientes documentos:

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

1. Documentos Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 95%.
2. El oferente debe garantizar en todo momento la gestión integral de los residuos peligrosos generados, por lo cual el oferente debe aportar con la oferta documento que acredite convenio vigente de disposición final de Residuos Sólidos Peligrosos – RESPEL, y/o Contrato de prestación de servicios vigente, emitida por una empresa autorizada y certificada ante la autoridad ambiental.
3. El oferente debe suministrar el Protocolo de Bioseguridad establecido en su empresa de acuerdo a la Resolución 350 DE 2022. Al igual debe adjuntar soportes de entrega de elementos de bioseguridad y capacitaciones a sus trabajadores.
4. El oferente debe acreditar las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Matriz de Elementos de Protección Personal EPP, Plan de Emergencias y Contingencias, Reglamento de Higiene y Matriz de Peligros y el programa de prevención y protección contra caídas en alturas
5. El oferente debe presentar junto con la oferta el Plan de Gestión Ambiental de su empresa, lo cual debe ser elaborado, implementado o avalado por un Profesional responsable en (Ingeniería ambiental o Ingeniería ambiental y sanitario, o Ingeniería agroindustrial y/o Industrial). Debe anexar con la oferta Copia de la tarjeta profesional, diploma y acta de grado, fotocopia de cedula de ciudadanía, y demás anexos
6. El oferente deberá presentar junto con la oferta el manual de salud ocupacional el cual deberá incluir lo siguiente: *Subprograma de Medicina preventiva y del trabajo, *Subprograma de Higiene industrial, *Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, *Panorama de Factores de riesgo, *Programa de MAntemineto, *Manual de inspecciones, *Procedimiento de Investigación de accidentes, *Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinas y herramientas, *Procedimiento de uso de botiquin. *Plan de bienestar social e incentivos, *
7. El oferente debe suministrar hoja de vida con todos sus soportes del profesional que realice la autoevaluación del SG-SST, deberá ser acorde al perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019, licencia SST y curso de 50 horas en SG-SST.

Los proponentes que se presenten en Unión Temporal o Consorcio, cada uno deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

Si no se acredita la capacidad SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO la oferta será considerada NO CUMPLE.

CERTIFICADO EMITIDO POR EL MINISTERIO DE TRABAJO:

Adjuntar junto con la oferta, certificado emitido por el Ministerio de Trabajo en el que conste que el proponente No Registra Actuaciones Administrativas de conformidad con la Resolución 3455 del 16 de noviembre de 2021, artículo 1° numeral 20, en lo relacionado a la Información de Reclamaciones, Investigaciones Administrativo-Laborales y Sanciones, con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses, contados a partir del cierre del proceso.

Si no se acredita esta capacidad la oferta será considerada NO CUMPLE

11. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA.

MENOR PRECIO

NOTA GENERAL SOBRE EL CRITERIO PARA ESCOGER LA MEJOR OFERTA: Lo constituye EL PRECIO COMO ÚNICO FACTOR DE SELECCIÓN: En virtud de que la calidad de los bienes o servicios está garantizada por condiciones de carácter estándar y por expresa

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

disposición del numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el precio será el único criterio de selección.

Se seleccionará al proponente que haga la postura o presente la oferta económica con el menor precio y, en consecuencia, la oferta económica más favorable para la entidad.

11.1 . PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL DE PRECIO Y DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA

El oferente deberá presentar junto con su propuesta en archivo separado el diligenciamiento de la oferta económica inicial, utilizando las herramientas virtuales puestas a disposición por Colombia Compra Eficiente mediante SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) www.colombiacompra.gov.co

Esta información se incluye mediante preguntas tipo “Lista de precios”, que son tablas con las descripciones, cantidades y precios unitarios estimados de los bienes que la Entidad Estatal va a adquirir en el Proceso de Contratación. Posteriormente, cuando el Proveedor vaya a presentar su oferta, indicará el precio unitario ofrecido en la pregunta con anexo realizada en la plataforma donde debe cargar el **anexo N° 4 Oferta Económica**.

Los precios de los ítems de la oferta económica se presentan en PESOS COLOMBIANOS, y el valor de la oferta económica inicial se presentará como un valor total incluido IVA, teniendo como base, el presupuesto oficial asignado para el proceso. La oferta deberá ser igual al presupuesto oficial o menor.

La propuesta económica, no podrá superar el valor unitario oficial para cada ítem que fue realizado con base en los estudios de mercado, ni tampoco podrá superar el valor total del presupuesto oficial, si esto ocurre se rechazará la propuesta.

NOTA: De acuerdo con las condiciones de la plataforma SECOP II, a partir del segundo lance dentro del procedimiento de subasta inversa el porcentaje de mejora que establece la Entidad será como mínimo del DOS POR CIENTO (2%).

Para la presentación de la oferta económica, tanto la inicial como aquellas posturas que se registren en el desarrollo de la subasta inversa el proponente contemplarán los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente documento.

Cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la oferta económica inicial como aquellas posturas que se registren en el desarrollo de la subasta inversa electrónica, no dará lugar a su modificación.

La relación ítems, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formará parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

Dados los presupuestos de Ley para la realización de la subasta inversa, esto es, que existan mínimo dos (2) propuestas habilitadas para participar en la puja, -numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015-, la Entidad estructurará el evento de Subasta Inversa Electrónica por medio de la plataforma SECOP II y procederá a su realización de conformidad con las características de dicha herramienta electrónica.

Se aclara que será responsabilidad del oferente habilitado su participación en el evento de subasta inversa y en todo caso, no podrá alegar la falta de conocimiento de las actividades realizadas durante el evento, toda vez que, con la presentación de la propuesta, el proponente acepta las condiciones establecidas dentro de este pliego de condiciones y en la plataforma transaccional SECOP II.

El evento de subasta inversa se realizará a través de la herramienta provista por la plataforma

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

SECOPII, y su desarrollo atenderá lo consagrado al respecto de los medios electrónicos en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999 y aquellas normas que las complementen, adicionen o deroguen.

Es responsabilidad del proponente consultar la “Guía rápida para participar en una subasta en el SECOPII” de Colombia Compra Eficiente, para que conozca el mecanismo provisto por esta plataforma para la realización de la subasta inversa electrónica, éste puede ser consultado en este link:

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

Condiciones para la elaboración y presentación de la propuesta económica.

- Para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos que debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los elementos para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.
- El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimaciones que le permitan determinar LOS VALORES OFERTADOS EN SU PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL Y EN SUS LANCES, con el fin de prever todos los costos que implique la ejecución de las actividades objeto del contrato.
- EL VALOR DE LA OFERTA INICIAL COMO EL DE CADA LANCE (INCLUIDO IVA), será el único dato de referencia utilizado para la comparación correspondiente respecto de las otras propuestas. Se dará inicio a la puja con base en MENOR VALOR OFERTADO, COMPARADO CON EL PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO PARA EL PROCESO.
- El porcentaje correspondiente a la oferta económica ganadora será aplicado de manera uniforme en cada precio unitario, esto con el fin de conocer los precios unitarios de cada uno de los ítems a suministrar con que se ejecutará el contrato.

12. FACTORES DE DESEMPATE:

Para el caso de empate entre dos o más ofertas que se encuentren en igualdad de condiciones de precio y calidad, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
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.

**ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA
MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARIA GENERAL**



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

<p>2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993</p> <p>- según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente.</p> <p>-Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar.</p> <p>-En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros</p>
<p>3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p>	<p>La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección</p>

**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARIA GENERAL**



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

<p>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.</p>	<p>La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección</p>
<p>5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.</p>	<p>El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.</p>
<p>6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente</p>	<p>El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN</p>
<p>7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural</p>	<p>La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera:</p> <p>La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993</p> <ul style="list-style-type: none"> - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. <p>La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera:</p> <p>-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que</p>

**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARIA GENERAL**



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

	<p>conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993</p> <ul style="list-style-type: none"> - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. <p>La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
<p>8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>El proponente debe acreditar su condición de MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.</p>
<p>9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>
<p>10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYRVLES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los</p>	<p>El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior.</p> <p>Para la oferta presentada por un proponente plural:</p> <p>La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural. <p>La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.

**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARIA GENERAL**



**ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA
MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

miembros del proponente plural	La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta.

13. LIMITACIÓN DE CONVOCATORIA A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), este proceso de selección se podrá limitar la convocatoria a Mipymes territoriales, ubicadas en el departamento del Cesar, cuando en el proceso de contratación con pluralidad de oferentes, concurren 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. Este umbral es de \$457.297.264 hasta el 31 de diciembre de 2023 de acuerdo con la publicación de los umbrales para limitación de convocatorias a MiPymes 2022- 2023 del Ministerio de Comercio y Colombia Compra Eficiente.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria.
3. Para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias deberán acreditar como mínimo un (1) año de existencia y presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.
4. Estas solicitudes de manifestación de interés en participar de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria, se deben haber recibido 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.
5. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual, lo cual será verificado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido

**ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA
MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

6. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2. del Decreto 1082 de 2015.
7. En caso de que la convocatoria se limite a Mipymes, solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
8. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, cuando aplique, no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

La solicitud de la Mipyme colombiana deberá presentarse, dentro del término establecido en el cronograma del proceso y 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 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.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, según sea el caso, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación 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.
3. 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 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.
4. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA: 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.

14. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de Mayo 26 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente–; la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de “(...) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(...)” (documento CONPES 3714).

Tipificación: Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la circunstancia que puede presentarse durante su ejecución y que puede alterar su equilibrio financiero, es el incumplimiento, ya sea por extemporánea o incompleta ejecución de las obligaciones por parte del contratista y/o por omisión de las mismas.

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

Asignación: El Municipio de Valledupar será el sujeto contractual que deberá soportar totalmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de que llegare a presentarse, y el equilibrio financiero del contrato (si se viera afectado) se recobrará haciendo efectiva la garantía que se exigirá para tal efecto se constituya y cobrando al contratista las multas a que haya lugar o la cláusula penal pecuniaria.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la información suministrada por la entidad errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de información errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Específica	Interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos.	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	Menor
4	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor
5	General	Externo	Ejecución	Económico	Riesgo tributario	Desequilibrio económico del contrato	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por sanciones frente al incumplimiento contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alta	Menor
7	General	Externo	Ejecución	Financieros	Cuando se altere la ecuación contractual el perjuicio estimado con la ocurrencia de algunos hechos	Desequilibrio económico del contrato	Posible	Moderado	Alta	Menor
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

8	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Riesgo por daños de los equipos y software.	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor
9	General	Externo	Ejecución		demora en el cumplimiento de actividades; Se presenta cuando por causas externas a las partes demora la entrega del producto de acuerdo al plazo	Retraso en la ejecución contractual, no obtención del objeto	Posible	Moderado	Alto	Alta
10	General	Externo	Planeación/Ejecución		Modificación de especificaciones Técnicas. Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones	Retraso en la ejecución contractual, no obtención del objeto	Posible	Menor	Medio	Menor

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Municipio de Valledupar	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Secretaría de Gobierno	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Municipio de Valledupar	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Secretaría de Gobierno	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	Municipio de Valledupar	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Secretaría de Gobierno	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y presupuesto.	Cada vez que se presente la necesidad.
No.	¿A quién se le asigna?		Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona	Monitoreo y revisión	

**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARIA GENERAL**



**ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA
MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	responsable por implementar el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total				
4	Municipio Valledupar	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Secretaría de Gobierno	Analizar la necesidad del Municipio para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.
5	Contratista	Asumir el valor que deba cancelar por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar y se configuren con la presentación de la propuesta y con la celebración y ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio	Cada vez que se presente la necesidad.
6	Contratista	Asumir el valor que resulte de la imposición de multas o sanciones por incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio	Cada vez que se presente la necesidad.
7	Municipio	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Mayor	Alto	Si	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio	Cada vez que se presente la necesidad.
		Tratamiento/ Controles a ser implementados					Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

**MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARIA GENERAL**



**ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA
MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

8	Contratista	El contratista deberá asumir el riesgo en los daños que se presenten en los equipos que ponga a disposición del municipio, asegurando su reposición y la continua prestación del servicio.	Raro	Menor	Bajo	No	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio	Cada vez que se presente la necesidad.
9	Contratista	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento a la fase precontractual.	Posible	Moderado	Alto	No	Contratista	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de supervisión.	Etapa contractual
10	Municipio de Valledupar /Contratista	Evaluación alternativas, concertación.	Posible	Menor	Medio	No	Municipio de Valledupar /Contratista	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de supervisión.	Etapa contractual

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo previsto en el título III, capítulo I, y en atención a lo manifestado en el punto anterior, EL CONTRATISTA se obligará a constituir a su costa y a favor del Municipio de Valledupar, las siguientes garantías:

Por tratarse de un contrato estatal, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven de su celebración, el contratista deberá constituir a favor del MUNICIPIO de Valledupar, una Garantía Única, que ampare la ocurrencia de los siguientes riesgos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

ETAPA	AMPAROS	%	VIGENCIA
-------	---------	---	----------

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

PRE-CONTRACTUAL	GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	DESDE EL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y HASTA LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA QUE AMPARE LOS RIESGOS PROPIOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL.
CONTRACTUAL	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS
	CALIDAD DEL SERVICIO	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS
	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% DEL VALOR DEL CONTRATO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y UN (01) AÑO MÁS

La garantía deberá ser expedida en la misma moneda del contrato. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. El contratista deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Nota 1: En el evento en que el contrato sea prorrogado o el valor del contrato sea aumentado, el plazo y/o valor de la garantía deberá ser reajustada.

Nota 2: En todo caso, como requisito de legalización el Municipio de Valledupar deberá proceder a la aprobación de las garantías como requisito de ejecución del contrato

16. INDICACIÓN QUE SI EL PROCESO CONTRACTUAL ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO O TRATADO COMERCIAL VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Actualmente Colombia tiene vigente los siguientes acuerdos comerciales que contienen capítulo de compras públicas con compromisos de trato de nacional a proponentes extranjeros:

Estado	Ley
Canadá	Ley 1363 de 2009
Chile	Ley 1189 de 2008
Estados Unidos	Ley 1143 de 2007
El Salvador	
Guatemala	Ley 1241 de 2008
Honduras	
Liechtenstein	
Suiza	Ley 1372 de 2010
México	Ley 172 de 1994
Unión Europea ¹	Ley 1669 de 2013

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR SECRETARIA GENERAL



ESTUDIOS PREVIOS DEFINITIVOS PARA UNA CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

En razón a la naturaleza de la entidad contratante, valor del presupuesto oficial del proceso de selección, las excepciones previstas en cada uno de los acuerdos, y las condiciones que vinculan a Colombia en los tratados o acuerdos comerciales suscritos y vigentes; el análisis que se efectúa es el siguiente respecto del presente proceso de selección, como se explica a continuación:

ACUERDO COMERCIAL	ESTA LA ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CANADÁ	NO	NO	NO	NO
CHILE	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	SI	NO	NO	NO
EL SALVADOR	SI	SI	NO	NO
GUATEMALA	SI	SI	SI	SI
HONDURAS	NO	SI	NO	NO
LIECHTENSTEIN	SI	NO	NO	NO
SUIZA	SI	NO	NO	NO
MÉXICO	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA	SI	NO	NO	NO

Teniendo en cuenta que el Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel municipal, independientemente del valor del Proceso de Contratación, en primera medida es aplicable al presente proceso de selección.

17. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que el Municipio proceda a celebrar el proceso de selección para contratar el: **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA, TONERES ORIGINALES, RECARGAS Y REPUESTOS DE TONERES, ASI COMO EL MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.**

El presente soporte se elabora el día Dieciocho (18) del mes de febrero de 2026, en el Municipio de Valledupar (Cesar).

Responsable,

GUIDO ANDRÉS CASTILLA GONZALEZ
Secretario General del Municipio de Valledupar

Proyectado y revisado
por: Hermeluis Daza B Profesional Universitario