ALCALDÍA DE
BARBOSA
Departamento de Antioquia

INVITACIÓN PÚBLICA MC-010-2026
DEL 20 DE FEBRERO DE 2026

En virtud de los artículos 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Municipio de Barbosa - Antioquia está interesado en recibir ofertas en los siguientes términos y condiciones:

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

El objeto que se pretende desarrollar con el presente proceso de contratación se describe como: *"SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA Y PAPELERÍA REQUERIDOS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BARBOSA."*.

1.1. Está clasificado e identificado dentro del clasificador de Bienes y servicios

44121600 - Suministros de escritorio
44122000 - Carpetas de archivo, carpetas y separadores
52150000 - Utensilios de cocina domésticos
50161500 - Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
50201700 - Café y té
52150000 - Utensilios de cocina domésticos

Según el Clasificador de Bienes y Servicios, este es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Las directrices en relación con los códigos de Clasificación de Bienes y Servicios se encuentran establecidas en la Circular Nro. 12 del cinco (05) de mayo de dos mil catorce (2014) y la circular única del 27 de diciembre de 2023 expedida por Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

1.2 Condiciones del Objeto a Contratar:

ESPECIFICACIONES TECNICAS FUNDAMENTALES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas a continuación, la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor y las demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.

1. La persona natural o jurídica que realice la actividad comercial de compra y venta de insumos debe contar con el conocimiento y la experiencia relacionada con el objeto contractual, de manera que cumpla las especificaciones dadas en la ficha técnica en cuanto a cantidad y descripción, acorde con las debidas exigencias del mercado actual.
2. En la ejecución del contrato el contratista deberá dar estricta aplicación a la Constitución

Política, las leyes sobre la materia y las normas referidas al objeto contractual.

3. El contratista se obliga a ejecutar cada una de las actividades bajo su responsabilidad, de acuerdo con el objeto contractual.
4. El contratista deberá regirse a los servicios y elementos requeridos, descritos en la ficha técnica donde se especifica cada ítem.
5. A quien se le adjudique el contrato deberá contar con toda la reglamentación legal exigida.
6. Atender con diligencia y oportunidad los requerimientos, solicitudes y observaciones planteadas por el supervisor del proceso.
7. Permitir en caso de requerirlo al supervisor asignado por la entidad, realizar la inspección durante la entrega de los insumos y materiales.
8. De presentarse inconsistencia de las características dadas en la ficha técnica, el contratista hará el cambio de estos de manera inmediata sin objeción alguna.
9. Los insumos y materiales deben ser entregados en condiciones de higiene y excelente calidad.
10. Cumplir y presentar con la respectiva factura, la planilla de pago que acredite el último pago al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con los requerimientos de ley.
11. El contratista debe llevar registro de los elementos entregados, acorde a lo solicitado o indicado por el supervisor, dejando como evidencia y adjuntar con cada informe para los respectivos pagos lo siguiente: Fotos, Informe donde relacione y evidencie la ejecución del contrato y cumplimiento del objeto.

BARBOSA

FICHA TÉCNICA

	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ITEM	ASEO			
1	Limpiavidrios Frasco x 500 cc (con pistola)	50	$ 10,140	$ 507,000
2	Jabón Lava loza Taza de 500 gms. Olor a limón.	60	$ 8,430	$ 505,800
3	Blanqueador frasco limpiador, desinfectante de uso doméstico x 1000 ML	100	$ 7,125	$ 712,500
4	Bolsa basura polietileno color Negro, de 70 x 100 cms. Calibre 0,70 paquete x 10 unidades.	20	$ 63,730	$ 1,274,600
5	Bolsa basura polietileno color Blanco de 70 x 100 cms. Calibre 0,70 paquete x 10 unidades.	20	$ 63,730	$ 1,274,600
6	Bolsa basura polietileno color Verde de 70 x 100 cms. Calibre 0,70 paquete x 10 unidades.	20	$ 63,730	$ 1,274,600
7	Bolsa papelera polietileno color Negro 50 x 70 cms. Calibre 0,70 paquete x 10 unidades	20	$ 55,330	$ 1,106,600
8	Detergente en polvo para limpieza general x 1000 gms.	80	$ 13,500	$ 1,080,000
9	Limpiapiso multiusos antibacterial anti-germ x 1000 cms. De diferentes fragancias u olores.	100	$ 7,115	$ 711,500
10	Jabon liquido para manos 1000 cc con dispensador	20	$ 12,435	$ 248,700
11	Guantes de caucho Negros talla 8 y 9	8	$ 10,040	$ 80,320
12	Papel higiénico triple hoja x12 rollos (384 mts)	2	$ 38,325	$ 76,650

13	Toalla de manos natural precortada hoja doble para dispensador de toalla doblada por 150 metros.	100	$ 11,920	$ 1,192,000
14	Papel higiénico industrial Jumbo Hoja triple Blanco, trafico alto, Paca x 4 rollos cada Rollo x 250 metros	70	$ 110,520	$ 7,736,400
15	Desengrasante limpieza cocina Desengrasante Quitagrasa Frasco x 500 cc (con pistola)	50	$ 11,110	$ 555,500
16	Esponja Brillo Paq X 12	20	$ 6,795	$ 135,900
17	Esponja de alambre X 12	21	$ 10,170	$ 213,570
	CAFETERIA			
18	Café en grano bolsa roja por 500 gramos	70	$ 37,660	$ 2,636,200
19	Caja aromática bolsita por 24 unidades surtida	100	$ 5,045	$ 504,500
20	Mezcladores de madera café bebida caliente paq x 500 de 11 cm	20	$ 7,960	$ 159,200
21	Servilleta paquete x 100 partida en dos 583x 268 cm	100	$ 4,680	$ 468,000
22	Azúcar tubipack de 5G X 200 sobres / 1 Kg.	100	$ 15,090	$ 1,509,000
23	Paquete vaso desechable 7 onzas x 50	150	$ 9,750	$ 1,462,500
24	Paquete vaso desechable Tinto 4 onzas x 50	150	$ 8,450	$ 1,267,500
	PAPELERIA			
25	Bolígrafo negro características físicas cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal. Tinta de color negro rendimiento mínimo de 10200 mts, caja por 12 unidades.	20	$ 12,600	$ 252,000
26	Resma de papel blanco tamaño carta 21.6 x 27.9 cm x 500 hojas. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras ink jet y láser. Densidad: 75 gr/m². 500 hojas/resma. Tamaño: carta / 21.6 x 27.9cm. / 8.5 x 11 pulgadas.	165	$ 24,430	$ 4,030,950
27	Taco notas adhesivas peganotas cinco colores 7,6 cm x 7,6 cm 500 hojas ref oe-370	80	$ 9,310	$ 744,800
28	Caja clip plastificado a color	80	$ 3,340	$ 267,200
29	Marcador secillo unidad	50	$ 2,590	$ 129,500
30	Resaltador colores variados unidad	50	$ 2,485	$ 124,250
31	Cinta trasnfer 110mx300m	5	$ 57,605	$ 288,025
32	Etiquetas 100x25rx2000	50000	$ 80	$ 3,975,000
33	Memoria usb datatraveler se9 de 16 gb	8	$ 43,070	$ 344,560
34	Disco duro externo Adata AHD330-1TU31 1TB negro	2	$ 577,500	$ 1,155,000

35	Tp-link Archer Ax53 Router Wi-fi 6 Gigabit Dual Band Ax3000 Color Negro, Banda doble de 2.4. Posee 4 antenas externas. Tiene 5 puertos para conectarse. Con firewall integrado. Soporta los protocolos de seguridad DMZ, SPI, WPA, WPA2, WPA3. Dimensiones: 26.02cm de ancho, 4.16cm de alto, 13.5cm de profundidad. Con control parental.	2	$ 498,900	$ 997,800
36	Greca para 120 Tintos Electrica Con Termostato Regulador de Temperatura: Dimensiones, Ancho 34, cm Alto 77 cm, Largo, 34 cm Especificaciones, Tipo de cafetera, De goteo, Material Acero Inoxidable, Capacidad, 12 litros, Color, Plateado,	1	$ 1,520,000	$ 1,520,000
37	Caratulas y contracaratulas tamaño oficio según diseño impreso entregado Carpetas Desacificadas para archivo: Caratulas cartulina bonk COLOR BLANCO Dimensiones: Largo de la cartulina: 35 cm Ancho de la cubierta: 24.5 cm Este ancho incluye una pestaña de 2,5 cm para la legajada	1300	$ 4,800	$ 6,240,000
38	CARPETA 4 ALETAS BLANCA según diseño impreso entregado (preimpreso aleta lateral mas ancha por encima) Total: Ancho: 69.5 cm / largo: 69.5 cm Medida base: Ancho: 22 cm / largo: 35 cm Aletas Laterales: Ancho: 22 cm / largo: 35 cm Ancho: 25.5 cm largo: 35 cm Aletas Superiores: Ancho: 22.5 cm / largo: 17cm CARPETA TAMAÑO OFICIO COLOR BLANCO 4 ALETAS Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. CARPETA DE CARTON PLASTIFICADA CUATRO ALETAS Carpetas para uso exclusivo para archivo de documentos, evitando la perforación de las hojas. Las aletas permiten que las hojas permanezcan dentro sin necesidad de usar ganchos.	500	$ 4,500	$ 2,250,000
				$ 49,012,225

1.3. Obligaciones generales del Contratista

El contratista deberá cumplir con las obligaciones generales necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, en especial las que se describen a continuación:

a. Entregar los bienes por su cuenta y riesgo.
b. Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa, indispensable para

la correcto y eficiente cumplimiento del objeto contractual.

c. Garantizar que durante el término del contrato estará disponible para ejecutar el mismo.
d. Las demás que requiera y exija la normatividad aplicable.
e. El CONTRATISTA no contrae vínculo laboral alguno con EL MUNICIPIO DE BARBOSA.
f. Atender y diligenciar las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
g. Efectuar los pagos a la seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente.

1.3.3 Obligaciones Especificas del Contratista.

a. Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones contenidas en la propuesta presentada por el contratista.
b. Presentar los informes solicitados por la supervisión, necesarios para tramitar los pagos.
c. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por el Municipio de Barbosa, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
d. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y de los aportes parafiscales conforme a lo señalado en el Artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. El incumplimiento de esta obligación será causal de terminación unilateral del contrato.
e. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
f. Garantizar en todo momento la ejecución oportuna de las actividades acatando las instrucciones y sugerencias que, para la ejecución de éste le formule el supervisor del contrato.
g. El contratista asumirá todos los costos de todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
h. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga.
i. No estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades para suscribir el presente contrato. Incluyendo las contempladas en la directiva 024 del 17 de julio de 2020.
j. No podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en los documentos precontractuales. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en los documentos precontractuales.
k. Cumplir y presentar con la respectiva factura, la planilla de pago que acredite el último pago al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con los requerimientos de ley.
l. Durante toda la ejecución del contrato se deberá suministrar al municipio de Barbosa la información requerida sobre la prestación del servicio.
m. El proveedor 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 a la entidad o a terceros.
n. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

1.2.3 Obligaciones Especificas Del Contratante.

a. Cancelar oportunamente los recursos comprometidos para el contrato.
b. Vigilar y controlar la adecuada ejecución de los recursos destinados para el cumplimiento del objeto del contrato.
c. Verificar y presentar actas del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las actividades del objeto del contrato.
d. Facilitar al CONTRATISTA, inmediatamente, los elementos que sean del caso para el normal desarrollo del contrato.
e. Efectuar la liquidación del contrato.

1.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Una vez presentada la información anterior, y teniendo en cuenta las cantidades requeridas y los valores cotizados, se determina que el valor del contrato que se pretende suscribir asciende a la suma **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOCE MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS ML ($49.012.225)** IVA incluido y todos los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.

Las propuestas económicas por valor unitario no podrán superar en ningún caso el valor señalado en el presupuesto oficial, pues de hacerlo se generará una causal de rechazo por considerar que la misma supera el presupuesto oficial

2. ANÁLISIS DEL SECTOR (se anexa documento)

2.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial está estimado en la suma **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOCE MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS ML ($49.012.225)** IVA incluido y todos los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.

	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ITEM	ASEO			
1	Limpiavidrios Frasco x 500 cc (con pistola)	50	$ 10,140	$ 507,000
2	Jabón Lava loza Taza de 500 gms. Olor a limón.	60	$ 8,430	$ 505,800
3	Blanqueador frasco limpiador, desinfectante de uso doméstico x 1000 ML	100	$ 7,125	$ 712,500
4	Bolsa basura polietileno color Negro, de 70 x 100 cms. Calibre 0,70 paquete x 10 unidades.	20	$ 63,730	$ 1,274,600
5	Bolsa basura polietileno color Blanco de 70 x 100 cms. Calibre 0,70 paquete x 10 unidades.	20	$ 63,730	$ 1,274,600
6	Bolsa basura polietileno color Verde de 70 x 100 cms. Calibre 0,70 paquete x 10 unidades.	20	$ 63,730	$ 1,274,600

7	Bolsa papelera polietileno color Negro 50 x 70 cms. Calibre 0,70 paquete x 10 unidades	20	$ 55,330	$ 1,106,600
8	Detergente en polvo para limpieza general x 1000 gms.	80	$ 13,500	$ 1,080,000
9	Limpiapiso multiusos antibacterial anti-germ x 1000 cms. De diferentes fragancias u olores.	100	$ 7,115	$ 711,500
10	Jabon liquido para manos 1000 cc con dispensador	20	$ 12,435	$ 248,700
11	Guantes de caucho Negros talla 8 y 9	8	$ 10,040	$ 80,320
12	Papel higiénico triple hoja x12 rollos (384 mts)	2	$ 38,325	$ 76,650
13	Toalla de manos natural precortada hoja doble para dispensador de toalla doblada por 150 metros.	100	$ 11,920	$ 1,192,000
14	Papel higiénico industrial Jumbo Hoja triple Blanco, trafico alto, Paca x 4 rollos cada Rollo x 250 metros	70	$ 110,520	$ 7,736,400
15	Desengrasante limpieza cocina Desengrasante Quitagrasa Frasco x 500 cc (con pistola)	50	$ 11,110	$ 555,500
16	Esponja Brillo Paq X 12	20	$ 6,795	$ 135,900
17	Esponja de alambre X 12	21	$ 10,170	$ 213,570
	CAFETERIA			
18	Café en grano bolsa roja por 500 gramos	70	$ 37,660	$ 2,636,200
19	Caja aromática bolsita por 24 unidades surtida	100	$ 5,045	$ 504,500
20	Mezcladores de madera café bebida caliente paq x 500 de 11 cm	20	$ 7,960	$ 159,200
21	Servilleta paquete x 100 partida en dos 583x 268 cm	100	$ 4,680	$ 468,000
22	Azúcar tubipack de 5G X 200 sobres/1 Kg.	100	$ 15,090	$ 1,509,000
23	Paquete vaso desechable 7 onzas x 50	150	$ 9,750	$ 1,462,500
24	Paquete vaso desechable Tinto 4 onzas x 50	150	$ 8,450	$ 1,267,500
	PAPELERIA			
25	Bolígrafo negro características físicas cuerpo plástico , o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal. Tinta de color negro rendimiento mínimo de 10200 mts, caja por 12 unidades.	20	$ 12,600	$ 252,000
26	Resma de papel blanco tamaño carta 21.6 x 27.9 cm x 500 hojas. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras ink jet y láser. Densidad: 75 gr/m². 500 hojas/resma. Tamaño: carta / 21.6 x 27.9cm. / 8.5 x 11 pulgadas.	165	$ 24,430	$ 4,030,950
27	Taco notas adhesivas peganotas cinco colores 7,6 cm x 7,6 cm 500 hojas ref oe-370	80	$ 9,310	$ 744,800
28	Caja clip plastificado a color	80	$ 3,340	$ 267,200
29	Marcador secillo unidad	50	$ 2,590	$ 129,500
30	Resaltador colores variados unidad	50	$ 2,485	$ 124,250
31	Cinta trasnfer 110mx300m	5	$ 57,605	$ 288,025

32	Etiquetas 100x25rx2000	50000	$ 80	$ 3,975,000
33	Memoria usb datatraveler se9 de 16 gb	8	$ 43,070	$ 344,560
34	Disco duro externo Adata AHD330-1TU31 1TB negro	2	$ 577,500	$ 1,155,000
35	Tp-link Archer Ax53 Router Wi-fi 6 Gigabit Dual Band Ax3000 Color Negro, Banda doble de 2.4. Posee 4 antenas externas. Tiene 5 puertos para conectarse. Con firewall integrado. Soporta los protocolos de seguridad DMZ, SPI, WPA, WPA2, WPA3. Dimensiones: 26.02cm de ancho, 4.16cm de alto, 13.5cm de profundidad. Con control parental.	2	$ 498,900	$ 997,800
36	Greca para 120 Tintos Electrica Con Termostato Regulador de Temperatura: Dimensiones, Ancho 34, cm Alto 77 cm, Largo, 34 cm Especificaciones, Tipo de cafetera, De goteo, Material Acero Inoxidable, Capacidad, 12 litros, Color, Plateado,	1	$ 1,520,000	$ 1,520,000
37	Caratulas y contracaratulas tamaño oficio según diseño impreso entregado Carpetas Desacificadas para archivo: Caratulas cartulina bonk COLOR BLANCO Dimensiones: Largo de la cartulina: 35 cm Ancho de la cubierta: 24.5 cm Este ancho incluye una pestaña de 2,5 cm para la legajada.	1300	$ 4,800	$ 6,240,000
38	CARPETA 4 ALETAS BLANCA según diseño impreso entregado (preimpreso aleta lateral mas ancha por encima) Total: Ancho: 69.5 cm / largo: 69.5 cm Medida base: Ancho: 22 cm / largo: 35 cm Aletas Laterales: Ancho: 22 cm / largo: 35 cm Ancho: 25.5 cm largo: 35 cm Aletas Superiores: Ancho: 22.5 cm / largo: 17cm CARPETA TAMAÑO OFICIO COLOR BLANCO 4 ALETAS Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. CARPETA DE CARTON PLASTIFICADA CUATRO ALETAS Carpetas para uso exclusivo para archivo de documentos, evitando la perforación de las hojas. Las aletas permiten que las hojas permanezcan dentro sin necesidad de usar ganchos.	500	$ 4,500	$ 2,250,000
				$ 49,012,225

2.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El gasto que demanda el presente proceso de contratación se imputará al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal, el cual hace parte del presupuesto de la actual vigencia fiscal.

No. CDP	FECHA	VALOR	RUBRO	FONDO
405	10/02/2026	$ 49,012,803	2.1.2.02.01.003.001	001

3. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO: Municipio de Barbosa – Antioquia.

4. FORMA DE PAGO: El pago se realizará en moneda legal colombiana, se pagará la totalidad del valor del contrato a través de un único pago, previa presentación de factura electrónica y/o cuenta de cobro, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, previa presentación de la certificación de cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.

El contratista deberá presentar la certificación bancaria donde se le realizará transferencia electrónica, teniendo en cuenta que éste debe ser registrada en la cuenta del Municipio.

El pago se realizará dentro de los diez (10) calendarios siguientes a su presentación y disponibilidad de cupo PAC, de conformidad con el artículo 73 del decreto Ley 111 de 1996.

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso, será de DIEZ (10) días desde la suscripción del acta de inicio, sin superar la vigencia 2026.

5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Atendiendo a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, al presente proceso de selección le es aplicable la convocatoria limitada a mipyme, en caso de cumplirse con lo establecido en el ibídem:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:
1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los

particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

Teniendo en cuenta lo precedente, se podrá limitar el presente proceso de selección y en la fecha indicada en el cronograma de este proceso, se presentan al menos dos (2) solicitudes de limitación que cumplan con lo establecido en el artículo anterior y que se encuentren domiciliados en el Departamento de Antioquia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil y/o RUT, según el caso.

7. CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO DE LA OFERTA:

7.1 Si el oferente se encuentra incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad que establece las Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015 y/o leyes concordantes.
7.2 Si el proponente NO entrega su propuesta a través del área de trabajo correspondiente en SECOP II, salvo en los casos de indisponibilidad de acuerdo a la guía de Colombia Compra Eficiente.
7.3 Cuando los precios ofertados sean artificialmente bajos.
7.4 Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial o presenta errores en las operaciones aritméticas dentro de ella o en las especificaciones técnicas.
7.5 Cuando la propuesta no esté firmada de puño y letra o está firmada por una persona diferente al representante legal, o quien haga sus veces o propietario del establecimiento de comercio.
7.6 Cuando la oferta económica esté condicionada a los precios del mercado o cambio de proveedores, escases de los insumos durante el desarrollo contractual.
7.7 Cuando se oferte condiciones técnicas diferentes a las exigidas en la ficha técnica.
7.8 Cuando no se presente la ficha técnica con los ítems característicos y condiciones establecidas en el presente proceso.
7.9 Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica parar personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales.
7.10 Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítems o cantidades del presupuesto.
7.11 Cuando no subsane los requisitos habilitantes en el término de traslado de la evaluación dispuesto en el cronograma.

8. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA:

8.1 Cuando no se presente oferta alguna.
8.2 Cuando no se cumpla por parte de ningún oferente las condiciones exigidas en la presente invitación.
8.3 Cuando existan causas contempladas en la ley que impidan realizar la selección objetiva de un oferente.

9. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta ser artificiosamente bajo, requerirá al oferente para que sustente el valor de lo ofertado durante el plazo para subsanar requisitos, de no hacerlo se rechazará la propuesta y de hacerlo procederá al análisis de la entidad para determinar o no si adjudica en ese valor ofertado.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO Y ETAPAS DEL PROCESO - SECOP II

PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	Febrero 20 de 2026
PLAZO PARA RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	Febrero 23 de 2026
PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERES DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	Febrero 23 de 2026
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	Febrero 24 de 2026
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES O SI PODRA PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO	Febrero 24 de 2026
PLAZO MAXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	Febrero 24 de 2026
PRESENTACION DE OFERTAS	Febrero 26 de 2026 a las 8:00 a.m
APERTURA DE SOBRES	Febrero 26 de 2026 a las 8:05 a.m
INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Febrero 27 de 2026 a las 2:00 p.m
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACION DE LAS OFERTAS	Febrero 27 de 2026 a las 5:00 p.m
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACION O EVALUACION	Marzo 02 de 2026 a las 5:00 p.m
ACEPTACION DE OFERTAS	Marzo 03 de 2026 a las 6:00 p.m
ENTREGA DE GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Marzo 04 de 2026
APROBACIÓN DE LAS GARANTIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Marzo 04 de 2026

11. LUGAR DE ENTREGA DE LAS OFERTAS:

SECOP II.

12. CRITERIO DE ADJUDICACION:

Para adjudicar el presente contrato se tomará como único ítem de adjudicación el oferente que presente la oferta con el precio más bajo y más favorable para la administración de Barbosa, siempre que cumpla con todos los requisitos habilitantes de la presente invitación.

NOTA: La propuesta económica de menor valor será la resultante de la suma total de cada uno de los ítems estipulados en la ficha técnica, será la elegida en el momento de la adjudicación.

12.1. La comparación para definir la oferta más baja con el fin de garantizar el principio de igualdad, el valor de las propuestas se evaluará sin el Impuesto a las Ventas (IVA), para los responsables pertenecientes al régimen común. Las propuestas de oferentes tanto del régimen simplificado como de no responsables serán evaluadas por su valor total, las cuales no podrán superar el valor del presupuesto oficial sin IVA, so pena de ser eliminadas del proceso de selección.

En caso de no cumplir con las especificaciones técnicas o modificar su contenido la propuesta será rechazada.

13. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN

Cualquier modificación o adición realizada a la invitación o al cronograma del proceso, se hará mediante adenda, que será publicada un (1) día hábil previo al cierre del presente proceso en el Portal Único de Contratación. El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

14. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales se acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se solicitará al oferente aclarar, complementar o corregir dichos documentos. Igualmente, y de conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el

contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones.

Se podrá solicitar al proponente, en cualquier momento y hasta la finalización del plazo establecido en el cronograma para la evaluación de las propuestas, que subsane cualquier requisito.

Para ello podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y las mismas deberán ser resueltas por el proponente en el plazo antes señalado. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA, de conformidad con el del artículo 25 numeral 1 y artículo 30, numeral 7 de la Ley 80 de 1993.

15. SE CONSIDERADA OFERENTE HABILITADO EL QUE CUMPLA CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS HABILITANTES:

15.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

Se debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

Si se trata de una persona natural mediante la presentación de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, y que su objeto social debe tener relación con el objeto contractual.

Se debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

(a) La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
(b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.
(c) Inscripción en el Registro Mercantil ante la Cámara de Comercio de su jurisdicción con fecha no superior a Treinta (30) días calendario, si es persona natural, la actividad económica debe de estar relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

15.2. Una (1) Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.

15.3. Copia del Registro Único Tributario (RUT).

15.4. Certificado de antecedentes disciplinario-PROCURADURÍA (se descarga de la web www.procuraduria.gov.co).

15.5. Boletín de Responsabilidad Fiscal – CONTRALORÍA (se descarga de la web www.contraloriagen.gov.co).

15.6. Fotocopia de la Tarjeta Militar en para personas naturales menores de 50 años legible por ambos lados ampliada al 150%. O en su defecto acreditar definida su situación militar de conformidad con lo preceptuado en el artículo 42 de la ley 1861 de 2017.

15.7. Certificado de Medidas Correctivas (Código de Policía Ley 1801 de 2016 (Se descarga en la página: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm cnp consulta.aspx).

15.8. Antecedentes judiciales (Se descarga en la página: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/).

15.9. Certificado de consulta en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM, de conformidad con la ley 2097 de 2021(Se descarga en la página https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion).

15.10. Consulta de tener inhabilidades por delitos sexuales (Se descarga en la página https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/).

15.11. Certificado de los Aportes y Pagos de Seguridad Social y Parafiscales: en caso de Personas Jurídicas aportar certificado de encontrarse al día con el pago de aportes suscrito por el representante legal o revisor fiscal si está obligado a tenerlo, donde se evidencie el pago durante los últimos seis (6) meses. En caso de que la seguridad social sea certificada por el revisor fiscal, éste debe adjuntar cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores vigente.

15.12. Compromiso anticorrupción: Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente Anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

15.13. Carta de presentación de la oferta.

16. CAPACIDAD TECNICA Y LOGISTICA:

16.1 Cada oferente deberá certificar juramentadamente que está en capacidad de cumplir con todos y cada uno de los de los requisitos exigidos en las condiciones del objeto contractual.

16.2 Ficha técnica suscrita por el representante legal del proponente.

16.4. Experiencia

Se calificará como admisible si el proponente acredita mínimo **TRES (03) CONTRATOS** presentando los certificados y/o copia de contratos ejecutados y terminados, con un objeto igual o similar al de la presente modalidad de selección de mínima cuantía, demostrando de esta manera la experiencia, idoneidad y calidad del servicio prestado, cada uno por un valor igual o superior al presupuesto oficial. La experiencia que se acredite debe dar cuenta de actividades relacionadas a lo requerido por la Administración Municipal con características equivalentes.

La experiencia que se acredite debe dar cuenta de actividades relacionadas a lo requerido por la Administración Municipal con características equivalentes.

El proponente deberá incluir en los anexos de su Experiencia, los contratos o certificaciones con la siguiente información:

- Número y fecha de suscripción del contrato
- Nombre del contratante

- Objeto: debe ser el relacionado con el de la presente invitación
- Datos del contratante: dirección de correo electrónico, nombre del contacto, dirección, teléfono.
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación: Los contratos deben encontrarse terminados y liquidados a la fecha de cierre de la presente Invitación Publica.
- Valor: Los contratos relacionados sumados deben acreditar un valor total igual o superior al presupuesto oficial.
- Porcentaje de participación: si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal deberá incluir los porcentajes.

La Entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación de este, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de por lo menos un (1) contrato con el lleno de requisitos establecidos en este numeral, Salvo lo relacionado con el valor del contrato, ya que éste se puede acreditar en conjunto.

En los contratos que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral. Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas; se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.5.2.

Si la experiencia es con empresas privadas deberán acreditarse como se indicó en los párrafos anteriores y con los siguientes documentos:

Anexar **copia del contrato o factura oficial de venta del oferente a la empresa que lo certifica,** si está obligado a facturar, de lo contrario solo será válido el contrato suscrito por las partes debidamente firmado y que contenga la información arriba relacionada.

El Comité de evaluación se reserva el derecho de verificar la información aportada con las propuestas sin perjuicio de las acciones legales en caso de advertir cualquier anomalía.

16.5 EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:

Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establece el criterio diferencial descrito a continuación únicamente para la experiencia general:

Cabe aclarar que la aplicación de tal criterio diferencial NO regirá en las convocatorias limitadas a Mipymes que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021.

EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder al su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

i. Las personas naturales, mediante certificado expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

ii. Las personas jurídicas mediante certificado expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

17. PROPUESTA ECONOMICA

Diligenciar en SECOP II la propuesta económica.

Nota: Los valores diligenciados en el cuestionario de SECOP II deben de corresponder al anexo cargado en pdf, en todo caso, prevalecerá los ítems diligenciados en el cuestionario de SECOP II, porque es aquel que queda registrado como valor de la oferta en la plataforma.

18. CRITERIOS DE DESEMPATE: De conformidad con el numeral 5 del artículo 33 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio de Barbosa, utilizará los siguientes criterios de desempate:

En caso de presentarse empate entre los proponentes ubicados en primer orden de elegibilidad y de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio de Barbosa utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente, de conformidad con lo ordenado en la normatividad, para seleccionar al adjudicatario:

1. Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
Acreditación:
El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.
Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la colocación de la orden de compra tal circunstancia se encuentre vigente.

2. De persistir el empate se seleccionará 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 participen mayoritariamente.
Acreditación:
El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:
2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino.
Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.
Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.
La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012).

3. De persistir el empate se seleccionará 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 y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
Acreditación:

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:
Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.
En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato que se derive del proceso de selección.

4. De persistir el empate se seleccionará 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.

Acreditación:

El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

5. De persistir el empate se preferirá 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.

Acreditación:

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural.

En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

6. De persistir el empate se seleccionará 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.
Acreditación:
El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:
i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
ii) ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
iii) El certificado emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN.
En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.
Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. De persistir el empate se seleccionará la propuesta 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.
Acreditación:

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:
En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.
Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una declaración ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado.
Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al literal anterior.
Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:
7.1. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.
7.2. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
Acreditación:
Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa y el RUP. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

9. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
Acreditación:
El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:
- Mipymes, Cooperativas, Asociación mutual: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.
Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de estas condiciones Mipymes, Cooperativas, Asociación mutual.

10. De persistir el empate se preferirá 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 MIPYES, 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 miembros del proponente plural.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y o Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

10.1. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

10.2. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta. Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

11. Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, debidamente inscrita en la cámara de comercio según lo establecido en el artículo 2° de la Le 1901 de 2018.

Acreditación:

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento:

En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento:

a. La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en Secop II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

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

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

La Entidad podrá citar a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, 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.

De conformidad con el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, 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.

En caso de agotar dicho procedimiento y persistir el empate se definirá por el sistema de balotas, la última que quede en la bolsa será la ganadora.

Nota: En el evento de no presentarse el representante legal de una firma inscrita o su delegado, o en caso de una persona natural el interesado inscrito o su delegado, la balota será extraída por el funcionario o contratista designado para el efecto.

19. EXIGENCIA DE GARANTIAS DESTINADAS AMPARAR LOS PERJUCIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Esta garantía cubrirá a la Entidad Estatal de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso. Se otorgará por el 10% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- **CALIDAD DE LOS BIENES:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes. Se otorgará por el 10% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

NOTA: En todo caso, el Contratista se obliga a ajustar la vigencia de las garantías de cumplimiento y de responsabilidad extracontractual por todo el plazo de ejecución del contrato y el término adicional que señala para cada uno de los amparos señalados.

20. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y- guías-de-uso-del-SECOP-II, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" que se utilizará de acuerdo con el mismo por fallas en: "presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas del SECOP II y realización de una subasta entre otros", la cual se encuentra en la página web del SECOP II específicamente en Guías de Uso del SECOP II.

Para los casos citados y SOLO en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo contratos@barbosa.gov.co acorde con las directrices del nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

Para efectos de unificar las dos situaciones a continuación se indican los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.
Procedimiento en caso de falla general: En cualquier evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el municipio de Barbosa recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

Procedimiento por eventos del proceso:

1. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.
Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante

las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo. Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

2. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las cuatro (4) horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo que deberá contener:

- Número de Proceso;
- Nombre del usuario en la plataforma
- Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
- NIT del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares: Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas

calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía.

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente que se encuentre vigente al momento de su ocurrencia.

YANETH VIVIANA AGUDELO VILLA
Secretaria De Servicios Administrativos
Municipio de Barbosa

Propósito	Nombre	Firma	Fecha
Elaboró / Proyectó:	María Adelaida Sierra Restrepo Asesora Contratista		20-02-2026
Revisó:	Nestor Raul Arango Ospina Secretario Jurídico (E)		20-02-2026
Aprobó:	Yaneth Viviana Agudelo Villa Secretaria De Servicios Administrativos Municipio de Barbosa		20-02-2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

ALCALDÍA DE
BARBOSA
Departamento de Antioquia

ANEXO 1
FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

BARBOSA, ----------

Señores
Secretaría De Servicios Administrativos
Municipio de Barbosa
Referencia: Proceso de Mínima Cuantía, Invitación N: ----------
Cordial saludo

1. Esta comunicación tiene por objeto presentar propuesta para el proceso de contratación cuyo objeto es:----------
---
---------- , Así mismo, el usuario declara que:

1. Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
2. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
3. En el evento en que me sea adjudicada la Contratación por Invitación Pública, me comprometo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidas en la Invitación y en Ley.
4. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 80 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos de la citada ley, así como los efectos legales y declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.
5. Conozco el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios.
6. Conozco y he recibido la Invitación Pública de la presente Contratación y lo he estudiado cuidadosamente.
7. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de la selección del Contratista.
8. Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que el Municipio de Barbosa considere necesarios.

9. Finalmente manifiesto expresamente que la presente oferta no tiene información reservada.

Razón Social: ----------
Tipo de Identidad: Nit
Número de identificación: ----------
País del Proponente: COLOMBIA
Departamento del Proponente: ANTIOQUIA
Dirección del Proponente: ----------
Nombre del Representante Legal: ----------
Tipo de Identidad: C.C. ----------
Número de Identificación: ---------- de ----------
Teléfono: ----------
Fax: ----------
Correo electrónico: ----------
Persona encargada o contacto: ----------

Cordialmente,

_____

Nombre completo
Firma del representante legal del proponente
C.C ---------- de ----------

ALCALDÍA DE
BARBOSA
Departamento de Antioquia

ANEXO 2

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL

(Nombre de la Persona Natural), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que me encuentro al día y a paz y salvo durante los últimos seis (6) por concepto de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales que me resultan exigibles por la Ley. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de _____.

FIRMA:_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

NOTA: se deberá anexar copia de pago de la última planilla de autoliquidación de los aportes al sistema de seguridad social

ALCALDÍA DE
BARBOSA
Departamento de Antioquia

ANEXO 3

MODELO DE CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA

(Nombre del REPRESENTANTE LEGAL), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de Representante Legal de (nombre de la persona jurídica) con Nit. _____, certifico que se han efectuado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y nos encontramos al día y a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses por todo concepto relacionado con dichos aportes. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordante.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de _____.

FIRMA_____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
No.
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

(Nombre del REVISOR FISCAL), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de (nombre de la persona jurídica) identificada con NIT. _____, luego de examinar los estados financieros de la (entidad, sociedad o empresa) de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que, esta ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo durante los últimos seis (6) por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de _____.

FIRMA_____

NOMBRE DEL REVISOR FISCAL

No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Nota: Esta certificación debe firmarla el Revisor Fiscal si la empresa está obligada a tenerlo, de lo contrario la firma el Representante Legal. Se debe anexar Fotocopia de las Cédulas de

Ciudadanía de los firmantes y fotocopia de la Tarjeta Profesional del revisor fiscal, así como certificación de la Junta Central de Contadores expedida con un término inferior a los 3 meses.

ANEXO 4

MODELO PARA ACREDITAR LA CALIDAD DE GRAN EMPRESA, PYME O MIPYME

LOS SUSCRITOS (Nombre del representante legal) EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL Y (Nombre del Revisor Fiscal o Contador Público) EN CALIDAD DE (REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO).

CERTIFICAN QUE

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 590 DEL 2000 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 43 DE LA LEY 1450 DE 2011 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS O LAS NORMAS QUE LOS MODIFIQUE, EL PROPONENTE (Razón Social Del Proponente) TIENE LA CALIDAD DE: (MARQUE CON UNA X)

GRAN EMPRESA _____
MEDIANA EMPRESA _____
PEQUEÑA EMPRESA _____
MICRO EMPRESA _____

SE EXPIDE EN LA CIUDAD DE _____, A LOS _____ DIAS DEL MES DE _____DEL AÑO _____

NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
No. De identificación

NOMBRE REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO
FIRMA REVISOR FISCAL O CONTADOR
No. De identificación _____
T.P. No. _____

Nota: Recuerde que en el formulario deberá diligenciar de forma exacta la información contenida en esta certificación. NORMATIVIDAD: Decreto 1860 de 2021

ALCALDÍA DE
BARBOSA
Departamento de Antioquia

ANEXO: N: 5

CERTIFICACION JURAMENTADA

Señores
Secretaría De Servicios Administrativos
REF: Presentación de propuesta proceso xxxxxxxxxxxxxx

Cordial saludo

Yo ----------, identificado con cédula de ciudadanía No. ----------
-----de ----------, representante legal de ---------- con NIT ----------, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que estoy en capacidad de cumplir con todos y cada uno de los requisitos exigidos en las condiciones del objeto contractual.

Dada en Barbosa, a los ------- días del mes de ---------- del ----------

Cordialmente,

(Firma del representante legal del proponente)
REPRESENTANTE LEGAL DE ----------
C.C No. ---------- de ----------

ALCALDÍA DE
BARBOSA
Departamento de Antioquia

ANEXO 6

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
Municipio de Barbosa

***Proceso de Contratación** [Insertar información]*

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y el Municipio de Barbosa para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO No. 7
OFERTA ECONÓMICA

	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ITEM	ASEO			
1	Limpiavidrios Frasco x 500 cc (con pistola)	50	$	$
2	Jabón Lava loza Taza de 500 gms. Olor a limón.	60	$	$
3	Blanqueador frasco limpiador, desinfectante de uso doméstico x 1000 ML	100	$	$
4	Bolsa basura polietileno color Negro, de 70 x 100 cms. Calibre 0,70 paquete x 10 unidades.	20	$	$
5	Bolsa basura polietileno color Blanco de 70 x 100 cms. Calibre 0,70 paquete x 10 unidades.	20	$	$
6	Bolsa basura polietileno color Verde de 70 x 100 cms. Calibre 0,70 paquete x 10 unidades.	20	$	$
7	Bolsa papelera polietileno color Negro 50 x 70 cms. Calibre 0,70 paquete x 10 unidades	20	$	$
8	Detergente en polvo para limpieza general x 1000 gms.	80	$	$
9	Limpiapiso multiusos antibacterial (anti-germ x 1000 cms. De diferentes fragancias u olores.	100	$	$
10	Jabon liquido para manos 1000 cc con dispensador	20	$	$
11	Guantes de caucho Negros talla 8 y 9	8	$	$
12	Papel higiénico triple hoja x12 rollos (384 mts)	2	$	$
13	Toalla de manos natural precortada hoja doble para dispensador de toalla doblada por 150 metros.	100	$	$
14	Papel higiénico industrial Jumbo Hoja triple Blanco, trafico alto, Paca x 4 rollos cada Rollo x 250 metros	70	$	$
15	Desengrasante limpieza cocina Desengrasante Quitagrasa Frasco x 500 cc (con pistola)	50	$	$
16	Esponja Brillo Paq X 12	20	$	$
17	Esponja de alambre X 12	21	$	$
	CAFETERIA			
18	Café en grano bolsa roja por 500 gramos	70	$	$
19	Caja aromática bolsita por 24 unidades surtida	100	$	$
20	Mezcladores de madera café bebida caliente paq x 500 de 11 cm	20	$	$
21	Servilleta paquete x 100 partida en dos 583x 268 cm	100	$	$
22	Azúcar tubipack de 5G X 200 sobres / 1 Kg.	100	$	$

23	Paquete vaso desechable 7 onzas x 50	150	$	$
24	Paquete vaso desechable Tinto 4 onzas x 50	150	$	$
	PAPELERIA			
25	Bolígrafo negro características físicas cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal. Tinta de color negro rendimiento mínimo de 10200 mts, caja por 12 unidades.	20	$	$
26	Resma de papel blanco tamaño carta 21.6 x 27.9 cm x 500 hojas. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras ink jet y láser. Densidad: 75 gr/m². 500 hojas/resma. Tamaño: carta / 21.6 x 27.9cm. / 8.5 x 11 pulgadas.	165	$	$
27	Taco notas adhesivas peganotas cinco colores 7,6 cm x 7,6 cm 500 hojas ref oe-370	80	$	$
28	Caja clip plastificado a color	80	$	$
29	Marcador secillo unidad	50	$	$
30	Resaltador colores variados unidad	50	$	$
31	Cinta trasnfer 110mx300m	5	$	$
32	Etiquetas 100x25rx2000	50000	$	$
33	Memoria usb datatraveler se9 de 16 gb	8	$	$
34	Disco duro externo Adata AHD330-1TU31-1TB negro	2	$	$
35	Tp-link Archer Ax53 Router Wi-fi 6 Gigabit Dual Band Ax3000 Color Negro, Banda doble de 2.4. Posee 4 antenas externas. Tiene 5 puertos para conectarse. Con firewall integrado. Soporta los protocolos de seguridad DMZ, SPI, WPA, WPA2, WPA3. Dimensiones: 26.02cm de ancho, 4.16cm de alto, 13.5cm de profundidad. Con control parental.	2	$	$
36	Greca para 120 Tintos Electrica Con Termostato Regulador de Temperatura: Dimensiones, Ancho 34, cm Alto 77 cm, Largo, 34 cm Especificaciones, Tipo de cafetera, De goteo, Material Acero Inoxidable, Capacidad, 12 litros, Color, Plateado,	1	$	$
37	Caratulas y contracaratulas tamaño oficio según diseño impreso entregado Carpetas Desacificadas para archivo: Caratulas cartulina bonk COLOR BLANCO Dimensiones: Largo de la cartulina: 35 cm Ancho de la cubierta: 24.5 cm Este ancho incluye una pestaña de 2,5 cm para la legajada	1300	$	$

38	CARPETA 4 ALETAS BLANCA. según diseño impreso entregado (preimpreso aleta lateral mas ancha por encima) Total: Ancho: 69.5 cm / largo: 69.5 cm Medida base: Ancho: 22 cm / largo: 35 cm Aletas Laterales: Ancho: 22 cm / largo: 35 cm – Ancho: 25.5 cm largo: 35 cm Aletas Superiores: Ancho: 22.5 cm / largo: 17cm CARPETA TAMAÑO OFICIO COLOR BLANCO 4 ALETAS Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. CARPETA DE CARTON PLASTIFICADA CUATRO ALETAS Carpetas para uso exclusivo para archivo de documentos, evitando la perforación de las hojas. Las aletas permiten que las hojas permanezcan dentro sin necesidad de usar ganchos.	500	$	$
				$

Cordialmente,

BARBOSA

(Firma del representante legal del proponente)
REPRESENTANTE LEGAL DE ----------
C.C No. ---------- de ----------

ALCALDÍA DE
BARBOSA
Departamento de Antioquia

ANEXO No. 8

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FUNDAMENTALES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas a continuación, la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor y las demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.

1. La persona natural o jurídica que realice la actividad comercial de compra y venta de insumos debe contar con el conocimiento y la experiencia relacionada con el objeto contractual, de manera que cumpla las especificaciones dadas en la ficha técnica en cuanto a cantidad y descripción, acorde con las debidas exigencias del mercado actual.
2. En la ejecución del contrato el contratista deberá dar estricta aplicación a la Constitución Política, las leyes sobre la materia y las normas referidas al objeto contractual.
3. El contratista se obliga a ejecutar cada una de las actividades bajo su responsabilidad, de acuerdo con el objeto contractual.
4. El contratista deberá regirse a los servicios y elementos requeridos, descritos en la ficha técnica donde se especifica cada ítem.
5. A quien se le adjudique el contrato deberá contar con toda la reglamentación legal exigida.
6. Atender con diligencia y oportunidad los requerimientos, solicitudes y observaciones planteadas por el supervisor del proceso.
7. Permitir en caso de requerirlo al supervisor asignado por la entidad, realizar la inspección durante la entrega de los insumos y materiales.
8. De presentarse inconsistencia de las características dadas en la ficha técnica, el contratista hará el cambio de estos de manera inmediata sin objeción alguna.
9. Los insumos y materiales deben ser entregados en condiciones de higiene y excelente calidad.
10. Cumplir y presentar con la respectiva factura, la planilla de pago que acredite el último pago al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con los requerimientos de ley.
11. El contratista debe llevar registro de los elementos entregados, acorde a lo solicitado o indicado por el supervisor, dejando como evidencia y adjuntar con cada informe para los respectivos pagos lo siguiente: Fotos, Informe donde relacione y evidencie la ejecución del contrato y cumplimiento del objeto.

FICHA TÉCNICA

	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ITEM	ASEO			
1	Limpiavidrios Frasco x 500 cc (con pistola)	50	$	$
2	Jabón Lava loza Taza de 500 gms. Olor a limón.	60	$	$
3	Blanqueador frasco limpiador, desinfectante de uso doméstico x 1000 ML	100	$	$

4	Bolsa basura polietileno color Negro, de 70 x 100 cms. Calibre 0,70 paquete x 10 unidades.	20	$	$
5	Bolsa basura polietileno color Blanco de 70 x 100 cms. Calibre 0,70 paquete x 10 unidades.	20	$	$
6	Bolsa basura polietileno color Verde de 70 x 100 cms. Calibre 0,70 paquete x 10 unidades.	20	$	$
7	Bolsa papelera polietileno color Negro 50 x 70 cms. Calibre 0,70 paquete x 10 unidades	20	$	$
8	Detergente en polvo para limpieza general x 1000 gms.	80	$	$
9	Limpiapiso multiusos antibacterial anti-germ x 1000 cms. De diferentes fragancias u olores.	100	$	$
10	Jabon liquido para manos 1000 cc con dispensador	20	$	$
11	Guantes de caucho Negros talla 8 y 9	8	$	$
12	Papel higiénico triple hoja x12 rollos (384 mts)	2	$	$
13	Toalla de manos natural precortada hoja doble para dispensador de toalla doblada por 150 metros.	100	$	$
14	Papel higiénico industrial Jumbo Hoja triple Blanco, trafico alto, Paca x 4 rollos cada Rollo x 250 metros	70	$	$
15	Desengrasante limpieza cocina Desengrasante Quitagrasa Frasco x 500 cc (con pistola)	50	$	$
16	Esponja Brillo Paq X 12	20	$	$
17	Esponja de alambre X 12	21	$	$
	CAFETERIA			
18	Café en grano bolsa roja por 500 gramos	70	$	$
19	Caja aromática bolsita por 24 unidades surtida	100	$	$
20	Mezcladores de madera café bebida caliente paq x 500 de 11 cm	20	$	$
21	Servilleta paquete x 100 partida en dos 583x 268 cm	100	$	$
22	Azúcar tubipack de 5G X 200 sobres / 1 Kg.	100	$	$
23	Paquete vaso desechable 7 onzas x 50	150	$	$
24	Paquete vaso desechable Tinto 4 onzas x 50	150	$	$
	PAPELERIA			
25	Bolígrafo negro características físicas cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal. Tinta de color negro rendimiento mínimo de 10200 mts, caja por 12 unidades.	20	$	$
26	Resma de papel blanco tamaño carta 21.6 x 27.9 cm x 500 hojas. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras ink jet y láser. Densidad: 75 gr/m². 500 hojas/resma. Tamaño: carta / 21.6 x 27.9cm. / 8.5 x 11 pulgadas.	165	$	$

27	Taco notas adhesivas peganotas cinco colores 7,6 cm x 7,6 cm 500.hojas ref oe-370	80	$	$
28	Caja clip plastificado a color	80	$	$
29	Marcador secillo unidad	50	$	$
30	Resaltador colores variados unidad	50	$	$
31	Cinta trasnfer 110mx300m	5	$	$
32	Etiquetas 100x25rx2000	50000	$	$
33	Memoria usb datatraveler se9 de 16 gb	8	$	$
34	Disco duro externo Adata AHD330-1TU31 1TB negro	2	$	$
35	Tp-link Archer Ax53 Router Wi-fi 6 Gigabit Dual Band Ax3000 Color Negro, Banda doble de 2.4. Posee 4 antenas externas. Tiene 5 puertos para conectarse. Con firewall integrado. Soporta los protocolos de seguridad DMZ, SPI, WPA, WPA2, WPA3. Dimensiones: 26.02cm de ancho, 4.16cm de alto, 13.5cm de profundidad. Con control parental.	2	$	$
36	Greca para 120 Tintos Electrica Con Termostato Regulador de Temperatura: Dimensiones, Ancho 34, cm Alto 77 cm, Largo, 34 cm Especificaciones, Tipo de cafetera, De goteo, Material Acero Inoxidable, Capacidad, 12 litros, Color, Plateado,		$	$
37	Caratulas y contracaratulas tamaño oficio según diseño impreso entregado Carpetas Desacificadas para archivo: Caratulas cartulina bonk COLOR BLANCO Dimensiones: Largo de la cartulina: 35 cm Ancho de la cubierta: 24.5 cm Este ancho incluye una pestaña de 2,5 cm para la legajada	1300	$	$

38	CARPETA 4 ALETAS BLANCA según diseño impreso entregado (preimpreso aleta lateral mas ancha por encima) Total: Ancho: 69.5 cm / largo: 69.5 cm Medida base: Ancho: 22 cm / largo: 35 cm Aletas Laterales: Ancho: 22 cm / largo: 35 cm – Ancho: 25.5 cm largo: 35 cm Aletas Superiores: Ancho: 22.5 cm / largo: 17cm CARPETA TAMAÑO OFICIO COLOR BLANCO 4 ALETAS Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. CARPETA DE CARTON PLASTIFICADA CUATRO ALETAS Carpetas para uso exclusivo para archivo de documentos, evitando la perforación de las hojas. Las aletas permiten que las hojas permanezcan dentro sin necesidad de usar ganchos.	500	$	$
				$

Cordialmente,

(Firma del representante legal del proponente)
REPRESENTANTE LEGAL DE ----------
C.C No. ---------- de ----------