ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).	
1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Código	44103100
Plan Anual de Adquisiciones	SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER PARA LAS IMPRESORAS EXISTENTES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR.
Tipo de Presupuesto Asignado	2.1.2.01.01.003.03.1.2 Materiales y Suministros. ICLD
Nombre de Proyecto	N/A
BPIN	N/A
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	24/02/2026
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	LUIS CARLOS DURÁN FUENTES
Dependencia solicitante:	JEFE DE OFICINA DE LAS NTIC
Tipo de Contrato:	SUMINISTRO

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)	
3.2 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El Artículo 209 inciso 1 de la Constitución Política de Colombia señala que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones". Al municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, según el artículo 311 de la Constitución Nacional le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. A su vez, el Artículo 315 de la Carta Política dispone que son atribuciones del alcalde: 1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo. 2. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. 3. Presentar oportunamente al concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio. 4. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto. 5. La LEY 136 DE 1994, en su artículo 3° determina que le corresponde al municipio: 6. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.

	7. Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. 8. Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. 9. Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la Ley y en coordinación con otras entidades. 10. Solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, directamente y en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la Nación, en los términos que defina la ley. 11. Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente, de conformidad con la ley. Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio. Hacer cuanto pueda adelantar por sí mismo, en subsidio de otras entidades territoriales, mientras éstas proveen lo necesario. Las demás que le señale la Constitución y la ley. El artículo 91 de la Ley 136 de 1994 señala que: "Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que les fueren delegadas por el presidente de la República o Gobernador respectivo." Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables. Adelantar acciones encaminadas a promover el mejoramiento económico de los habitantes del municipio. Desarrollar acciones encaminadas a garantizar la promoción de la solidaridad y la convivencia entre los habitantes del municipio, diseñando mecanismos que permitan la participación de la comunidad en la planeación del desarrollo, la concertación y la toma de decisiones municipales. Velar por el desarrollo sostenible en concurrencia con las entidades que determine la ley. Ejecutar acciones tendientes a la protección de las personas, niños e indigentes y su integración a la familia y a la vida social, productiva y comunitaria. A su vez, el Decreto 1333 de 1986 dispone: Artículo 128. En todo municipio habrá un alcalde que será el jefe de la administración municipal. Artículo 130. El alcalde es el jefe de la administración pública en el municipio y ejecutor de los acuerdos del Concejo. Le corresponde dirigir la acción administrativa, nombrando y separando libremente sus agentes y dictando las providencias necesarias en todos los ramos de la administración.

	Artículo 131. El alcalde es el representante legal del municipio para todos los efectos a que hubiere lugar. Artículo 132. Las atribuciones generales de los alcaldes son las siguientes: 1°. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, ordenanzas, acuerdos y decretos que estén en vigor. 2°. Velar porque los empleados del servicio municipal desempeñen oportuna y debidamente sus funciones. 8°. Dictar los actos necesarios para la administración del personal que presta sus servicios en el municipio, de conformidad con el artículo 300 de este Código. 9°. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el presupuesto y los reglamentos fiscales. LEY 80 DE 1993 Artículo 2. Se denominan entidades estatales a los municipios… La Alcaldía Municipal de La Jagua de Ibirico, Cesar, enfrenta una situación crítica debido a la escasez de insumos de tintas y tóner para las impresoras que integran el parque tecnológico de la entidad. Estos equipos, esenciales para el desarrollo de las labores administrativas, son herramientas fundamentales que permiten a los funcionarios cumplir con sus responsabilidades diarias, como la elaboración de documentos oficiales, la atención de solicitudes ciudadanas y la gestión de trámites internos y externos. Las impresoras, todas dentro de su ciclo de vida útil, son un pilar para garantizar un servicio eficiente y oportuno, alineado con el compromiso institucional de brindar atención de calidad a la comunidad en el menor tiempo posible. Actualmente, la Alcaldía cuenta con pocos insumos de tintas y tóner para las referencias de las impresoras asignadas a las diferentes dependencias, lo que limita severamente su operatividad. Esta escasez ha generado interrupciones en los procesos administrativos, ya que los equipos de impresión, vitales para la generación de documentos físicos requeridos por los ciudadanos y las operaciones internas, no pueden funcionar a plena capacidad. La insuficiencia de estos insumos ha provocado retrasos en la atención de solicitudes, afectando directamente la experiencia de la comunidad y la capacidad de la entidad para cumplir con sus objetivos misionales. La reutilización de los repuestos de tóner existentes es una solución viable, pero requiere un suministro inmediato de insumos compatibles para recargar las impresoras. El impacto de esta problemática se refleja en todas las áreas de la Alcaldía. Con pocos insumos disponibles, los procesos se han tornado lentos, lo que genera insatisfacción tanto en los funcionarios, quienes enfrentan dificultades para realizar sus tareas, como en los ciudadanos, quienes experimentan demoras en la atención de sus requerimientos. La escasez de tintas y tóner compromete la continuidad operativa de la entidad y pone en riesgo el cumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de documentos y respuestas a solicitudes. Esta situación afecta la eficiencia institucional y puede impactar la percepción de la comunidad sobre la calidad del servicio que presta la Alcaldía. Para abordar esta necesidad urgente, se propone la adquisición inmediata de tintas y tóner compatibles con las referencias de las impresoras existentes en la entidad. Como primer paso, se recomienda realizar un inventario detallado de los modelos de impresoras y sus respectivas especificaciones técnicas para garantizar que los insumos adquiridos sean los adecuados. Además, se sugiere evaluar la contratación de un servicio especializado de recarga de tóner, lo que permitiría optimizar el uso de los repuestos actuales, promoviendo la sostenibilidad y el aprovechamiento responsable de los recursos disponibles.

	Esta solución no solo resolverá la escasez actual, sino que también sentará las bases para una gestión más eficiente de los insumos en el futuro. La implementación de esta solución traerá múltiples beneficios para la Alcaldía y la comunidad. En primer lugar, la disponibilidad de tintas y tóner garantizará la operatividad de las impresoras, permitiendo a los funcionarios retomar sus actividades sin interrupciones. Esto se traducirá en una atención más ágil y efectiva a las solicitudes ciudadanas, fortaleciendo la confianza en la gestión municipal. Además, la agilización de los procesos administrativos contribuirá al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad, asegurando que los servicios se presten con la calidad y oportunidad esperadas. Por último, la estrategia de recarga de tóner optimizará el presupuesto asignado a estos insumos, promoviendo una gestión financiera responsable. En conclusión, la adquisición de tintas y tóner es una prioridad ineludible para la Alcaldía Municipal de La Jagua de Ibirico. Esta acción permitirá superar los atrasos actuales causados por la escasez de insumos, restablecer la operatividad de los equipos de impresión y garantizar la continuidad de los servicios esenciales que presta la entidad. La pronta solución de esta necesidad no solo mejorará la eficiencia interna, sino que también reafirmará el compromiso de la administración con una atención de calidad para la comunidad. Agradecemos la atención a este informe y nos ponemos a disposición para coordinar las acciones necesarias que permitan implementar esta solución de manera efectiva y oportuna. Por las razones expuestas esta sectorial emite concepto favorable para adelantar la contratación de: "**SUMINISTRO DE TINTAS Y TONER PARA LAS IMPRESORAS EXISTENTES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO - CESAR.**"
3.2 OBJETO A CONTRATAR, OBJETIVOS DEL PROYECTO ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual y Objetivos del Proyecto:	**SUMINISTRO DE TINTAS Y TONER PARA LAS IMPRESORAS EXISTENTES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO - CESAR.**
3.2.1.1 Especificaciones técnicas	

Ítem	Denominación del bien	Identificación Adicional Requerida	Unidad de medida	Calidad mínima	Patrones de desempeño mínimos
1	TONER HP CF283X ORIGINAL	Ninguna	Unidad	Original	2.200 páginas
2	TONER HP 30X ORIGINAL	Ninguna	Unidad	Original	3.500 páginas
3	TONER HP 32X ORIGINAL	Ninguna	Unidad	Original	11.000 páginas
4	TONER HP CF281X ORIGINAL	Ninguna	Unidad	Original	25.000 páginas
5	TONER HP UNIVERSAL 35A/85A ORIGINAL	Ninguna	Unidad	Original	1.600 páginas

6	TONER RICOH 305 ORIGINAL	Ninguna	Unidad	Original	6.900 páginas
7	TONER HP 105X ORIGINAL	Ninguna	Unidad	Original	2.000 páginas
8	TONER KIT HP 414X (BK-CYAN-AMAR-MAG) X4 ORIGINAL	Ninguna	Unidad	Original	Negro: 7.500 páginas / Colores: 6.000 páginas c/u
9	TONER KYOCERA TK-3402 ORIGINAL 12,500 PÁGINAS	Ninguna	Unidad	Original	12.500 páginas
10	KIT TINTAS EPSON L3110 65 ML X UNIDAD ORIGINAL	Ninguna	Unidad	Original	Negro: 4.500 páginas / Color: 7.500 páginas
11	KIT TINTAS CANON G 4170 140 ML X UNIDAD ORIGINAL	Ninguna	Unidad	Original	Negro: 6.000 páginas / Color: 7.700 páginas
12	TONER KYOCERA TK-1175 NEGRO	Ninguna	Unidad	Original	7.200 páginas
13	KIT DE TINTAS HP GT52(CIAN, MAGENTA, AMARILLO) Y GT53 (NEGRO)	Ninguna	Unidad	Original	Negro: 6.000 páginas / Colores: 8.000 páginas c/u

Solamente se pagarán los servicios y elementos que cumplan con las especificaciones técnicas vigentes.

• El contratista, antes de dar inicio a la ejecución del contrato, debe acordar con el Supervisor los canales de comunicación oficiales (correos electrónicos) a través de los cuales se generarán todas las comunicaciones a que haya lugar, para efectos de las solicitudes de pedidos y demás asuntos determinantes respecto de la ejecución operativa de los elementos adquirir.

• El tiempo máximo para la atención de reclamos, devoluciones y cambios en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud formulada por la Supervisor previos los canales de comunicación oficiales (correos electrónicos) a través de los cuales se generarán todas las comunicaciones a que haya lugar acordados con el contratista.

• El proveedor debe realizar la entrega de acuerdo con las condiciones técnicas presentadas en la propuesta.

• Los costos de transporte, suministro y demás gastos ocasionados con la entrega del objeto del presente proceso contractual, serán asumidos por el oferente y no tendrán costo adicional al valor establecido en las propuestas.

NOTA 1: La propuesta debe hacerse claramente discriminando el valor neto de cada ítem e incluyendo dentro de éste toda clase de impuestos, transporte, fluctuaciones de precios y todas aquellas erogaciones necesarias para la entrega de los elementos. El MUNICIPIO no reconocerá variaciones ni aumentos en los precios de los elementos que proponga, ni se reconocerán valores en los que el proponente deba incurrir y por olvido de este no sean incorporados en la respectiva
propuesta.

	PARÁGRAFO: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta, al igual que el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista.
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **CÓDIGO UNSPSC** | **DESCRIPCIÓN** 44103100 | SUMINISTRO PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**Obligaciones Generales del Contratista**: El contratista se obligará para con el Municipio, en virtud de la celebración del contrato, a lo siguiente: a) Entregar los bienes en los términos, condiciones, especificaciones y calidades técnicas requeridas por la entidad, y descritas en la FICHA b) TÉCNICA del presente estudio previo. c) Entregar los bienes dentro del término, plazo y en el sitio previsto en el presente contrato. d) Dar estricto cumplimiento a las cláusulas pactadas en este contrato y lo consignado en su propuesta. e) Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su propuesta. f) Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes. g) Atender oportunamente los requerimientos del Supervisor. h) Reportar, en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata tal situación a la entidad. i) Informar por escrito al Supervisor del contrato sobre los obstáculos, problemas o sugerencias que se encuentre en el desarrollo del presente contrato. j) Obrar con lealtad, buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. k) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. l) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho debiendo informar inmediatamente a el MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, a través del responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueron necesarios. m) Todas las demás que se deriven de la naturaleza del presente proceso, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del mismo. n) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le comunique por parte del supervisor. o) Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social. **Obligaciones específicas del contratista:** El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: 1. Entregar los bienes con las características descritas en el contrato 2. Cumplir con las condiciones técnicas y comerciales presentadas en su propuesta 3. Garantizar la calidad y el óptimo funcionamiento de los equipos descritos en el contrato

	4. Garantizar la disponibilidad de todos los equipos tecnológicos solicitados 5. Suministrar los elementos dentro del término, plazo y sitio previsto en el presente contrato 6. Cumplir con las especificaciones técnicas requeridas conforme a la ficha técnica adjunta al proceso. 7. Entregar la totalidad de los bienes y elementos objeto del contrato. 8. Asumir el costo total de los cambios que se requieran de aquellos bienes y/o elementos que no cumplan con las especificaciones requeridas por la entidad. 9. Asumir los costos de transporte, traslado y disposición de los bienes y/o elementos objeto de la compraventa. 10. En caso de indisponibilidad en el mercado de los bienes y/o elementos objeto de adquisición deberá informarlo previamente a la supervisión para la adopción de las medidas requeridas. 11. Abstenerse de realizar cambios en las cantidades y/o especificaciones técnicas y demás de los bienes y/o elementos objeto de adquisición. 12. Mantener indemne al MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR por cualquier razón o causa.
3.3.2. Obligaciones del municipio	En virtud del contrato son obligaciones del municipio de La Jagua de Ibirico - Cesar, las siguientes: a. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación y el apoyo administrativo, que sean necesarios para el adecuado y oportuno cumplimiento de sus obligaciones contractuales. b. Supervisar la ejecución del contrato. c. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. d. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar por concepto de incumplimiento. e. Exigir la buena calidad de los bienes y/o servicios. f. Verificar el pago de aportes al sistema integral de seguridad social y obligaciones para fiscales. g. Pagar a EL CONTRATISTA el valor del contrato en la forma, cantidad y oportunidad pactadas h. Resolver las peticiones y consultas que le haga EL CONTRATISTA, dentro de los términos prudenciales i. Certificar el cumplimiento del contrato, una vez termine y se ejecute a satisfacción, a solicitud del contratista.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Para satisfacer la necesidad requerida, y en el cumplimiento de dicho deber, una vez efectuada la verificación realizada a través de la plataforma diseñada por la Agencia Nacional de Contratación Pública, Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, se evidencia que no existe vigente Marco de Precios para el suministro, toda vez que el acuerdo (CCE-103-AMP-2021 **Suministro de Servicios de Impresión II**. Fecha máxima para colocar órdenes de compra: Julio 25, 2023) se encuentra cerrado, Adicionalmente realizado un análisis de costo que demuestra la eficiencia administrativa no es posible acudir a la Bolsa de Productos, ante la ausencia de un Acuerdo Marco de Precios, es preciso señalar, que Municipio de La Jagua de Ibirico - Cesar, apegado a la reglamentación citada, adelantó los trámites concernientes, para verificar los costos adicionales de la utilización de esta compra pública, estableciéndose que tal alternativa, resulta inviable como consecuencia de las erogaciones adicionales que se encuentran asociados en su utilización. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración

de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; Esta modalidad de selección de contratista posee varias causales que apuntan a ella, sin embargo y para el caso concreto se hace necesario transcribir el literal a), numeral 2 artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 "a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se rige por la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE UNA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA. De igual modo el artículo 2.2.1.1.1.3.1. en el párrafo 6o del Decreto 1082 de 2015, trae la siguiente definición: Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, descrito de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(...)
Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.
Serán causales de selección abreviada las siguientes:
a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;
b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.
Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.
Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.
Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.
Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.
Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;
c) Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y en la Ley 1122 de 2007, la celebración de contratos para la prestación de servicios de salud. El

	reglamento interno correspondiente fijará las garantías a cargo de los contratistas. Los pagos correspondientes se podrán hacer mediante encargos fiduciarios; d) La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto; en cuyo caso la entidad deberá iniciar la selección abreviada dentro de los cuatro meses siguientes a la declaración de desierta del proceso inicial; e) La enajenación de bienes del Estado, con excepción de aquellos a que se refiere la Ley 226 de 1995. En los procesos de enajenación de los bienes del Estado se podrán utilizar instrumentos de subasta y en general de todos aquellos mecanismos autorizados por el derecho privado, siempre y cuando en desarrollo del proceso de enajenación se garantice la transparencia, la eficiencia y la selección objetiva. En todo caso, para la venta de los bienes se debe tener como base el valor del avalúo comercial y ajustar dicho avalúo de acuerdo a los gastos asociados al tiempo de comercialización esperada, administración, impuestos y mantenimiento, para determinar el precio mínimo al que se debe enajenar el bien, de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional. La enajenación de los bienes que formen parte del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado, Frisco, se hará por la Dirección Nacional de Estupefacientes, observando los principios del artículo 209 de la Constitución Política y la reglamentación que expida el Gobierno Nacional, teniendo en cuenta las recomendaciones que para el efecto imparta el Consejo Nacional de Estupefacientes. El Reglamento deberá determinar la forma de selección, a través de invitación pública de los profesionales inmobiliarios, que actuarán como promotores de las ventas, que, a su vez, a efecto de avalúos de los bienes, se servirán de avaluadores debidamente inscritos en el Registro Nacional de Avaluadores y quienes responderán por sus actos solidariamente con los promotores. Las reglas y procedimientos que deberán atender la administración y los promotores y la publicidad del proceso deberán garantizar la libre concurrencia y oportunidad de quienes participen en el mismo. Los bienes serán enajenados a través de venta directa en sobre cerrado o en pública subasta. La adjudicación para la venta directa deberá hacerse en audiencia pública, en donde se conozcan las ofertas iniciales y se efectúe un segundo ofrecimiento, frente al cual se adjudicará el bien a quien oferte el mejor precio. En la subasta pública, de acuerdo con el reglamento definido para su realización, el bien será adjudicado al mejor postor. La venta implica la publicación previa de los bienes en un diario de amplia circulación nacional, con la determinación del precio base. El interesado en adquirir bienes deberá consignar al menos el 20% del valor base de venta para participar en la oferta; f) Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas; g) Los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las Empresas Industriales y Comerciales Estatales y de las Sociedades de Economía Mixta, con excepción de los contratos que a título enunciativo identifica el artículo 32 de la Ley 80 de 1993; h) Los contratos de las entidades, a cuyo cargo se encuentre la ejecución de los programas de protección de personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley, incluida la atención de los respectivos grupos familiares, programas de atención a población desplazada por la violencia, programas de protección de derechos humanos de grupos de personas habitantes de la calle, niños y niñas o jóvenes involucrados en grupos juveniles que hayan incurrido en conductas contra el patrimonio económico y sostengan enfrentamientos violentos de diferente tipo, y población en alto grado de vulnerabilidad con reconocido estado de exclusión que requieran capacitación, resocialización y preparación para el trabajo, incluidos los contratos fiduciarios que demanden; i) La contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional.

	j) <Literal adicionado por el artículo 54 de la Ley 2195 de 2022. El nuevo texto es el siguiente:> Los bienes y servicios no uniformes de común utilización por parte de las entidades públicas, para lo cual la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - podrá celebrar acuerdos marco de precios y demás instrumentos de agregación de demanda. Estos acuerdos marco de precios también serán de obligatorio uso de las entidades del Estado a las que se refiere el parágrafo 5 del artículo 2 de la presente ley, modificado por el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019. **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.1.** ***Pliegos de condiciones.*** En los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, la Entidad Estatal debe indicar: 1. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; e) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos. 2. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas. 3. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes. **Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa.** **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa.** Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa: 1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa. 2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente. 3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado. 4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica. 5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. 6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido. 7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo. 8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo. 9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del presente Decreto. **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.3.** ***Información de los participantes en la subasta inversa.*** La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta. **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.4.** ***Terminación de la subasta y adjudicación.*** La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de

	adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos. **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.5. *Subasta inversa electrónica o presencial.*** La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente. Si la Entidad Estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos. **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.6. *Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica.*** Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta. Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma. Teniendo en cuenta que para cumplir con los fines de la contratación y satisfacer la necesidad planteada por la entidad conforme a su capacidad presupuestal de acuerdo al proyecto, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, las características técnicas uniformes de los servicios a contratar, procedemos a adelantar el proceso de contratación por la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, por la modalidad de selección que se debe adelantar es la de Selección Abreviada por Subasta a la Inversa Electrónica definida en el numeral 2° literal a) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.1.1. a 2.2.1.2.1.1.5. del decreto 1082 de 2015, con prevalencia a los principios de transparencia y selección objetiva del contratista. Sobre el proceso es necesario tener en cuenta que la modalidad de selección utilizada, se ajusta a los fines de la contratación estatal definidos por la Ley 80 de 1993 en su artículo tercero, así: Los servidores públicos tendrá en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continuidad y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos de los intereses de los administrados que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines. Indudablemente en el proceso de contratación deben aplicarse los principios de transparencia, economía y responsabilidad contenidos en el artículo 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa, como: Economía, Eficacia, Celeridad y Publicidad, principios que se ajustan a la modalidad de selección utilizada por el Municipio, de conformidad con lo expresamente establecido en el literal a) Numeral 2 Artículo 2° título I de la ley 1150 del 2007.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del contrato es de **SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($74.751.327),** INCLUYE TODOS LOS IMPUESTOS que para el caso apliquen, el cuál es el valor estimado previamente en los estudios de mercado, con cargo a la vigencia fiscal 2026.
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP0294 de fecha 9 de febrero de la vigencia fiscal 2026, cuyo rubro es 2.1.2.01.01.003.03.1.2 Materiales y Suministros. ICLD, por valor de **SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($74.751.327).**
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: **Económico:**

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "*El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. (...)*", se procedió a consolidar las cotizaciones obtenidas por el Municipio para la contratación de los bienes objeto del presente contrato de la siguiente manera:

Para la proyección de los precios se tuvo en cuenta las cotizaciones recibidas por la oficina de las NTIC, por lo tanto, el Presupuesto surge de promediar los precios de las tres Cotizaciones, posteriormente, se procede a establecer el precio de referencia, tomando el valor más adecuado en condiciones de mercado, lo anterior conforme a la aplicación de los principios de economía y planeación, y dando cumplimiento a lo señalado por Colombia Compra Eficiente en concordancia con la necesidad planteada en el presente proceso de contratación.

Por lo que el presupuesto oficial de esta contratación, **SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($74.751.327)**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	TONER HP CF283X ORIGINAL	UNIDAD	541.667	10	5.416.670
2	TONER HP 30X ORIGINAL	UNIDAD	435.000	10	4.350.000
3	TONER HP 32X ORIGINAL	UNIDAD	555.667	10	5.556.670
4	TONER HP CF281X ORIGINAL	UNIDAD	2.133.333	4	8.533.332
5	TONER HP UNIVERSAL 35A/85A ORIGINAL	UNIDAD	473.333	6	2.839.998
6	TONER RICOH 305 ORIGINAL	UNIDAD	231.667	30	6.950.010
7	TONER HP 105X ORIGINAL	UNIDAD	339.333	3	1.017.999
8	TONER KIT HP 414X (BK-CYAN-AMAR-MAG) X4 ORIGINAL	UNIDAD	4.368.333	2	8.736.666
9	TONER KYOCERA TK-3402 ORIGINAL 12,500 PÁGINAS	UNIDAD	608.333	34	20.683.322
10	KIT TINTAS EPSON L3110 65 ML X UNIDAD ORIGINAL	UNIDAD	233.333	10	2.333.330
11	KIT TINTAS CANON G 4170 140 ML X UNIDAD ORIGINAL	UNIDAD	248.333	10	2.483.330
12	TONER KYOCERA TK-1175 NEGRO	UNIDAD	575.000	6	3.450.000
13	KIT DE TINTAS HP GT52(CIAN,	UNIDAD	240.000	10	2.400.000

	<table><tr><td></td><td>MAGENTA, AMARILLO) Y GT53 (NEGRO)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$ 74.751.327</td></tr></table> Por lo anterior, se concluye que el presupuesto oficial de esta contratación asciende a la suma de **SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($74.751.327),** cubriendo la necesidad para la vigencia 2026.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	El MUNICIPIO pagará al Contratista el valor del contrato en actas parciales, según facturación de los bienes suministrados, actas de entrada al almacén y con el recibido a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato que para todos los efectos será el Jefe de la Oficina de las NTIC, y corresponderán al valor que resulte de multiplicar las cantidades de los insumos efectivamente entregados por los precios unitarios. El pago final se efectuará una vez el contratista adjunte y cumpla con todos los requisitos exigidos por la ley para su liquidación. Para la realización de los pagos derivado del presente contrato el contratista deberá acreditar: • Elaboración y presentación de Informe de ejecución, en el que se especificará los suministros entregados y recibidos a satisfacción. • Certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato, que para todos los efectos será el secretario de planeación municipal, • Para el ultimo pago se requiere adicionalmente, la presentación del acta de terminación y acta de liquidación del contrato debidamente suscritas por las partes. • Certificación de cumplimiento de pago de aportes a la seguridad social y/o parafiscales, de conformidad con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003. • facturas que deberán ser presentadas por el valor del total de los bienes entregados y recibidos a satisfacción por el Supervisor del contrato. El contratista asumirá todos los impuestos, tasa contribuciones y costos similares que se deriven de la ejecución del presente contrato de conformidad con la ley colombiana. EL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO solo adquiere obligaciones con el Contratista en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros, salvo cesión de derechos económicos expresamente autorizada por el MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO. Nota: El pago quedará sujeto a que el contratista presente sus aportes relativos al sistema integral de seguridad social, con la fotocopia del pago de la EPS y pensiones, al igual que ARL y aportes parafiscales de Sena, ICBF, caja de compensación, de conformidad con el Decreto 1703 de 2002 y decreto 510 de 2003 y los artículos 50 y 23 de la ley 789 del 2002, 1150 de 2007 respectivamente.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR	

3.6.1 Requisitos.
Antes de llevar a cabo la subasta, se procederá a efectuar un examen preliminar de las propuestas con el fin de determinar y verificar si cada una de ellas cumple con los requisitos esenciales del presente proceso de selección, los cuales serán leídos del Registro Único de Proponente:

REQUISITOS HABILITANTES	VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Cumple/ No Cumple
Condiciones de Experiencia	Cumple/ No Cumple
Capacidad Financiera	Cumple/ No Cumple
Capacidad Organizacional	Cumple/ No Cumple
Requisitos Técnicos	Cumple/ No Cumple

Si de esta verificación preliminar resultare que la propuesta no se ajusta al pliego de condición, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no cumple o no subsanó en el tiempo estipulado por la entidad alguno de los requisitos habilitantes, la propuesta será declarada NO HABILITADO y no se tendrá en cuenta para participar en la audiencia de subasta.

De acuerdo con lo anterior, las propuestas deberán contener los siguientes aspectos objeto de verificación:

3.6.1.1 Capacidad Jurídica

3.6.1.1.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN.

1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Deberá diligenciarse estrictamente en el Formato No. 01 Formato de Presentación de la Propuesta, firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente.

La omisión de este formato ó el no estar suscrita, se entenderán como falta de los ofrecimientos hechos y generará el rechazo de la propuesta.

3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

Se diligenciará estrictamente de acuerdo con los Formato No. 2 ó 3 Documento de Conformación de consorcio / unión temporal, teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en los presentes Pliegos de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con el Municipio, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:
Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo. La omisión de esta información generará el rechazo de la propuesta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de Requisitos Mínimos establecidos en los Pliegos de Condiciones.

c) Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del Contrato; de lo contrario, el Municipio considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.

d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre la celebración, ejecución, liquidación del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

e) La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

f) La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el rechazo de la propuesta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la propuesta será rechazada.

g) Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Municipio lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, debidamente renovado.

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. En caso de ser persona natural deberá presentar la fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y/o certificado de matrícula profesional.

El certificado deberá contener la siguiente información:

a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando la Selección Abreviada de Menor Cuantía se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.

b) El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.

c) La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más. En el evento que el plazo sea indefinido deberá anexar acta de socios que señale que la sociedad no se liquidará en un término inferior al plazo del contrato y un (1) año más, para lo cual se anexará copia de los estatutos.

d) En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio. Si el consorcio ó la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

5. AUTORIZACION PARA CONTRATAR

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente. En caso de que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (Artículo 24 de la ley 962 de 2005).

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días calendario, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes.

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

6. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

Los proponentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

7. LIBRETA MILITAR
Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante legal de consorcios ó uniones temporales (excepto hombres mayores de cincuenta 50 años y las causales establecidas en el artículo 27 de la ley 48 de 1993).

8. FOTOCOPIA DE LA CEDULA

Fotocopia del documento de identidad de las personas naturales, representante legal o del apoderado; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante legal de consorcios ó uniones temporales.

9.CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se debe aportar certificado de antecedentes en donde conste que no se registran sanciones ni inhabilidades vigentes en el SIRI expedido por la Procuraduría General de la República; vigente a la fecha de cierre del plazo del proceso de selección, del proponente y/o su representante legal si es una persona jurídica. En el caso de proponentes plurales, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda.

En todo caso este documento será consultado electrónicamente por la Entidad, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008

10.CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

Se aportará certificación de que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Contraloría General de la República; del proponente y/o su representante legal si es una persona jurídica; y en el caso de consorcios o uniones temporales, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda.

En todo caso este documento será consultado electrónicamente por la Entidad, en cumplimiento de lo establecido por la Contraloría General de la República, mediante circular No. 05 de 25 de febrero de 2008

11. ANTECEDENTES JUDICIALES

Se aportará certificación de que el proponente, y/o su representante legal si es persona jurídica, y según sea el caso de los miembros de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedades futuras, que no registran antecedentes, emitido por la Policía Nacional.

En todo caso este documento será consultado electrónicamente por la Entidad, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 019 de 2012.

12.CERTIFICADO DE NO MULTAS (MEDIDAS CORRECTIVAS POLICIA NACIONAL)

La entidad realizara la verificación de medidas correctivas con el fin de evidenciar si el oferente registra alguna multa que le impida contratar con el estado de conformidad con lo citado en el artículo 183 ley 1801 de 2016.

13. CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES.

Se aportará certificado vigente de delitos sexuales por parte del proponente cuando se trate de personas naturales. Decreto 753 de 2019.

14. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS – REDAM

Se aportará certificado vigente (validez tres meses) de Deudores Alimentarios por parte del proponente cuando se trate de personas naturales. Ley 2097 de 2021.

15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria

La garantía de seriedad debe tomarse así:

- Asegurado / Beneficiario: Municipio de La Jagua de Ibirico - Cesar

- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado.

- Vigencia: Tres (03) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía (vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato)

□ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del proponente tomador o afianzado, así: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el proponente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para la Adjudicación o el perfeccionamiento del Contrato, la garantía deberá prorrogarse, según lo que al respecto indique el Municipio.

En el evento en que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, la propuesta se considerará como no admisible.
El Municipio hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta cuando el proponente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

a) Suscribir el Contrato dentro del plazo establecido para ello en los Pliegos de Condiciones; o

b) Aportar los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato dentro del plazo consignado para ello en los pliegos de condiciones.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, el Municipio podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del proponente, de todas las previsiones de los pliegos de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su propuesta sea considerada la más favorable.

16. RECIBO DE PAGO Ó CERTIFICACIÓN DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD

Se deberá anexar la certificación de pago ó el recibo de pago de la prima ó de la garantía bancaria correspondiente.

17. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES

En cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando el proponente sea persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sean persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar una declaración juramentada diligenciada estrictamente en el Formato No. 04. Declaración juramentada Cumplimiento pago aportes parafiscales, donde certifique que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes antes mencionados, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Nota: para la realización de cada pago derivado del contrato estatal, conforme lo dispone el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes parafiscales. Dicha situación deberá ser verificada por el supervisor del contrato.

Calle 5 No. 5-35 - La Jagua de Ibirico – Cesar
alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co

18. PACTO TRANSPARENCIA.

El proponente diligenciará el formato contemplado en el Formato No. 05 del presente documento con el fin de suscribir el pacto transparencia, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

19. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.

Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponen, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas).

Teniendo en cuenta lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por respectiva la Cámara de Comercio dentro de los quince (15) días hábiles anteriores al cierre del presente Concurso de Méritos, donde conste que se encuentran inscritos.

De conformidad con lo consagrado por el Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrares vigente y en firme para el momento del cierre del presente proceso. El oferente debe tener en cuenta que en virtud de la renovación que por el ministerio de la Ley debe realizar anualmente, este certificado debe encontrarse vigente para el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.
Teniendo en cuanto la renovación dada por el Decreto 1082 de 2015, y utilizando el nuevo clasificado de bienes y servicios, el oferente deberá acreditar estar inscrito y calificado así:

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el [cuarto de ser posible, o de lo contrario en el tercer] nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación de los servicios en el sistema UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
44103100	SUMINISTRO PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA

Si la propuesta se presenta en forma individual el oferente debe cumplir en forma total con la clasificación exigida en el presente pliego.
En caso de consorcio o Unión temporal se cumplirá el requisito si por lo menos uno de los integrantes acredita estar inscrito y calificado en la clasificación del segmento, familia, clase y Producto requerido.

20. OTROS CRITERIOS DE VERIFICACION
Los requisitos jurídicos, financieros, y de experiencia mínimos, de los proponentes y de la futura contratación serán objeto de verificación y no de calificación

20.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA

El proponente interesado deberá demostrar que cuenta con un tiempo de registro a partir de la fecha de matrícula de la persona natural o jurídica mínimo de diez (10) años; información que será verificable con el Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercial.

3.6.1.2. Requisitos Financieros

3.6.1.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 decreto 1082 de 2015, la capacidad financiera será objeto de verificación conforme a la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2024, a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, sin calificarse en cuanto no es factor de comparación de las ofertas. Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, el Municipio de la Jagua de Ibirico - Cesar, establece en el presente pliego de condiciones como regla para evaluar este indicador cuando el denominador es cero (0), en esta operación matemática, la regla será: Que el proponente que presente está situación en su indicador financiero resultará habilitado en la capacidad financiera.

Tabla: 1 Indicadores de capacidad financiera - Se verificará la información disponible en el RUP

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez (activo corriente/ pasivo corriente)	Mayor o igual a 1,50
Índice de Endeudamiento (pasivo total/ activo total)	Menor o igual a 0,05
Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)	Mayor o igual a 1,50

Los indicadores financieros cuando no exista cifra para dividirlos se tomarán en la cifra entera

En caso de uniones temporales o consorcios los índices se calcularán, ponderando los componentes de los índices de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante

3.6.1.2.1. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Tabla: 2 Indicadores de capacidad organizacional verificación RUP

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: Utilidad operacional dividida por el patrimonio.	Mayor o igual a ≥ 0,13
RENTABILIDAD DEL ACTIVO:	Mayor o igual a ≥ 0,12

En caso de uniones temporales o consorcios los índices se calcularán, ponderando los componentes de los índices de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante

3.6.2. Requisitos Técnicos

3.6.2.1 DOCUMENTOS TECNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN

3.6.2.1.1 Experiencia Específica Mínima

Para ser considerado hábil, el proponente deberá acreditar la experiencia específica de la siguiente manera, para lo cual deberá cumplir con cada una de las exigencias señaladas a continuación:

a. Haber suscrito tres (03) contratos ejecutados y liquidados dentro de los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso, cuyo alcance o ejecución esté relacionado con el suministro para impresoras, cuyo valor sumado sea igual o superior al doscientos por ciento (200%) del valor presupuesto oficial expresado en SMMLV.
b. El proponente debe acreditar que el objeto de por lo menos dos (02) de los contratos suscritos con las características indicadas de manera precedente, recaiga sobre el suministro y/o recarga de tintas y tóner, cuyo valor sumado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

   Adicional, todos los contratos deberán estar clasificado en el RUP con los siguientes códigos:

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Cuantía - SMMLV
44 10 31 00; 12 17 15 00	85,38 (a) 42,69 (b)

REQUISITO DIFERENCIAL PARA INCENTIVAR LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL

En cumplimento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de emprendimiento y empresas de mujeres, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

a. Haber suscrito tres (03) contratos ejecutados y liquidados dentro de los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso, cuyo alcance o ejecución esté relacionado con el suministro para impresoras, cuyo valor sumado sea igual o superior 150% del valor presupuesto oficial expresado en SMMLV.
b. El proponente debe acreditar que el objeto de por lo menos dos (02) de los contratos suscritos con las características indicadas de manera precedente, recaiga sobre el suministro y/o recarga de tintas y tóner, cuyo valor sumado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

   Adicional, todos los contratos deberán estar clasificado en el RUP con los siguientes códigos:

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Cuantía - SMMLV
44 10 31 00; 12 17 15 00	64,03 (a) 42,69 (b)

REQUISITO DIFERENCIAL PARA INCENTIVAR LAS MIPYMES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL

En cumplimento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de Mipymes **dando** cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

a. Haber suscrito tres (03) contratos ejecutados y liquidados dentro de los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso, cuyo alcance o ejecución esté relacionado con el suministro para impresoras, cuyo valor sumado sea igual o superior 150% del valor presupuesto oficial expresado en SMMLV.
b. El proponente debe acreditar que el objeto de por lo menos dos (02) de los contratos suscritos con las características indicadas de manera precedente, recaiga sobre el suministro y/o recarga de tintas y tóner, cuyo valor sumado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

   Adicional, todos los contratos deberán estar clasificado en el RUP con los siguientes códigos:

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Cuantía - SMMLV
44 10 31 00; 12 17 15 00	64,03 (a) 42,69 (b)

En el caso de consorcios y uniones temporales, el integrante que aporte la mayor experiencia deberá acreditar mínimo el 70% de participación en el presente proceso, no obstante, cada uno de los integrantes deberá acreditar experiencia en el objeto a contratar, mínimo en un cincuenta por ciento (50%).

La experiencia de consorcios y uniones temporales se debe consolidar en un **Formato No. 06. Experiencia del proponente**

Calle 5 No. 5-35 - La Jagua de Ibirico – Cesar
alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima general solicitada, la propuesta será declarada inhábil técnicamente

3.6.2.1.2 Acreditación de la experiencia

El proponente debe soportar la información consignada en el **Formato No. 06**, mediante RUP, acta de recibo total ó acta de liquidación acompañada de la copia del contrato, debidamente legalizas. Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que el Municipio pueda evaluar la experiencia del proponente y poseer como mínimo la información requerida en el **Formato No. 06**.
Para los contratos suscritos con entidades privadas, se le exigirá adicionalmente facturación electrónica y copia de la Pólizas de cumplimiento otorgada en el contrato, de lo contrario no será tenido en cuenta.

Cuando se certifiquen contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el Municipio tomará para la evaluación de la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato.

El cálculo de los SMMLV se hará utilizando el valor vigente a la fecha de terminación del contrato.

3.6.2.1.3 FICHA TÉCNICA

El proponente deberá diligenciar, documentar y presentar junto con su oferta, la ficha técnica que se publicará junto con este pliego de condiciones, so pena de rechazo de la misma, en garantía de aceptación de los parámetros dispuestos por el Municipio, debidamente diligenciado y firmado.

3.6.2.1.4 MUESTRA FÍSICA

Hasta la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, los oferentes deberán entregar a la entidad una muestra de cada uno de los ítems que hacen parte de las especificaciones técnicas debidamente rotuladas.

Se entiende por muestra física completa la entrega de un (1) ejemplar de los bienes que se relaciona en la ficha técnica.

La necesidad de requerir muestras obedece, que al realizar la valoración de los riesgos que ha realizado la entidad y al hacer la verificación de los ítems para efectos de establecer la necesidad y estudios de mercado, se encontrarán diferencias entre lo requerido y los objetos disponibles en el mercado, la ilegalidad de las mismas le generaría a la entidad incurrir en ilegalidades y en incumplimientos de las normas técnicas vigentes sobre los bienes a contratar, además de generar retrasos en los tiempos de ejecución que puedan llegar a afectar el cumplimiento de la necesidad contractual.

Adicionalmente a lo anterior y dado que la entidad requiere asegurarse de la calidad de los elementos a entregar; se hace necesario el requerimiento de muestra física para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de esta manera garantizar que los bienes ofrecidos cumplan con la totalidad de especificaciones técnicas consagradas en el presente proceso contractual tengan una óptima calidad y una vida útil mayor.

De igual manera se aclara que las muestras constituyen una herramienta o mecanismo para verificar el cumplimiento de la ficha técnica, por lo que se tomará como parte integral de la misma, sin embargo, la no presentación de las muestras físicas en las condiciones descritas anteriormente, será causal de rechazo de la propuesta por ser un anexo a la ficha técnica, lo anterior, atendiendo que las muestras son una herramienta para corroborar el cumplimiento de la ficha técnica en los elementos ofertados y la ficha técnica constituyen un factor de calidad necesario e indispensable para la comparación de las ofertas, ya que son uno de los únicos criterios de comparación en los procesos de selección abreviada

mediante subasta inversa, por tratarse de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

Para dar cumplimiento a este requisito los oferentes deberán presentar certificado de entrega de las muestras, entrega que se llevará a cabo desde el día de apertura y hasta la fecha límite de la entrega de la propuesta a través del SECOP II, de acuerdo con el cronograma del proceso.

3.6.2.1.2.3. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TECNICOS DE CALIDAD

El proponente en su oferta deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes Condiciones Técnicas.

3.6.2.1.2.3.1. NUEVOS DE FABRICAS:

El oferente mediante Certificación debidamente suscrita a nombre propio o por el Representante Legal se comprometerá a entregar los productos objeto de la contratación "NUEVOS DE FABRICA", no se aceptarán elementos usados o remanufacturados

3.6.2.1.2.3.2. TRAZABILIDAD DE LOS BIENES

El oferente mediante Certificación debidamente suscrita a nombre propio o por el Representante Legal garantizara que los elementos son de origen lícito, originales y comercializados de acuerdo a la normatividad vigente.

3.6.2.1.2.3.3. GARANTIA TECNICA

El proponente junto con la oferta deberá anexar en documento independiente debidamente suscrito por el o su Representante Legal (persona jurídica), la Garantía Técnica para los Bienes ofrecidos a parte de las garantías de otorgadas por el fabricante, debidamente suscrito por el proponente.

La garantía técnica debe cubrir cada uno de los ítems ofrecidos y amparar la totalidad de los siguientes aspectos:

1. Que ampare el cumplimiento de las condiciones técnicas de los bienes adquiridos, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad y funcionamiento, incluyendo los materiales utilizados, sus componentes, características y composición.
2. Que ampare la calidad de los bienes y materia prima empleada en los bienes.
3. Que ampare cada uno de los requerimientos técnicos objeto del presente proceso.
4. Que sea por el tiempo de ejecución del contrato, y tres (3) meses más contados a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción de los bienes suministrados.

3.6.2.1.2.3.4. CAPACIDAD OPERATIVA

Los proponentes deben acreditar un establecimiento de comercio, por lo menos con cinco (05) años de antigüedad, el cual se acreditarán con el certificado de existencia y representación legal y/o matrícula mercantil.

3.6.2.1.2.3.5. DISPOSICION TECNICA, LOGISTICA Y OPERATIVA.

El proponente deberá acreditar junto con su oferta en documento independiente suscrito a nombre propio o por el Representante Legal, en la cual se compromete a que, de resultar adjudicatario, contará con la disposición técnica, logística y operativa para atender los requerimientos realizados por el Supervisor del Contrato de compraventa de los aspectos técnicos requeridos en el plazo establecido.

3.6.2.1.2.3.6. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES, DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y/O SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS.

	El proponente deberá acreditar junto con su oferta en documento independiente suscrito a nombre propio o por el Representante Legal, en la cual declara la no imposición en su contra de multas y/o sanciones durante los últimos tres (3) años por incumplimiento de contratos anteriores. **3.6.2.1.2.4 INFORME DE LA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PROPONENTE** El proponente deberá demostrar el cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación a la Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 Libro 2 Parte 2 titulo 4, capítulos 1, 2, 3 y 6. Artículos 2.2.4.1.3., Art. 2.2.4.6.1, art. 2.2.4.6.4, art. 2.2.4.6.8, cumplir con la Resolución 0312/2019. Por lo anterior, el proponente deberá adjuntar a su propuesta: 1.Certificado de implementación del SG-SST, del año en curso firmada por el Representante Legal. Formato 9 ***En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia técnicas solicitadas, la propuesta será declarada inhábil técnicamente***
3.7. DESARROLLO SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	**3.7. DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.** Requisitos de estricto cumplimiento para el adecuado desarrollo de la audiencia de subasta inversa Electrónica: Los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos para la correcta participación e intervención en el desarrollo de la audiencia de subasta inversa Electrónica: La audiencia de subasta iniciara a la hora y fecha indicada por el Municipio en el cronograma del proceso. El trámite se desarrollará en los términos indicados en los documentos del proceso. **3.7.1. PROCEDIMIENTO** De acuerdo a lo establecido en el decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.2.2 y ss, la subasta inversa Electrónica es una puja dinámica efectuada electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el decreto y en los respectivos pliegos de condiciones. En la audiencia de subasta inversa Electrónica, los lances de presentación de las propuestas se hacen a través de la plataforma gratuita https://zoom.us/download, usando el "ID" y la contraseña que les proporcione el municipio en el cronograma del proceso. b) A la audiencia pública de subasta inversa electrónica, concurrirán los proponentes o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales que se encuentren habilitados, debidamente acreditada su identificación correspondiente. En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal. c) Solamente los proponentes que se encuentren habilitados podrán hacer lances para mejorar su oferta económica inicial. d) Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta la identificación de los otros proponentes que están efectuando lances, así como el valor de las propuestas presentadas por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupo en el momento de la postura. e) La entidad abrirá los sobres con las ofertas iníciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas. f) El Municipio, otorgara a los proponentes un término de cinco (5) minutos para hacer los respectivos lances que mejoren la menor oferta económica inicial; los proponentes podrán presentar una nueva propuesta económica, si reducen el menor valor del primer

Calle 5 No. 5-35 - La Jagua de Ibirico – Cesar
alcaldia@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
www.lajaguadeibirico-cesar.gov.co

	lance en mínimo en cien mil pesos M/L ($100.000.oo) pesos del valor propuesto inicialmente. De no hacerse así, el lance será considerado como no valido y se mantendrá la oferta anterior. g) Los proponentes harán sus lances utilizando los formularios suministrados. h) Un funcionario de la entidad llevará el registro de los lances. i) La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado. j) Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta. k) La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior. l) Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.
3.8 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES	**CONVOCATORIA A MIPYMES** 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 Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. **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. **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."
4. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Alcaldía Municipal de La Jagua de Ibirico - Cesar, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. VER ANALISIS DEL SECTOR
4.1 Garantías:	**3.9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL CONTRATO A CELEBRAR.** De conformidad con la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.2 decreto 1082 de 2015 y la anterior distribución de riesgos, el oferente o contratista podrá otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: 3.7.1.2.6.7.1.1.1. Contrato de seguro contenido en una póliza 3.7.1.2.6.7.1.1.2. Patrimonio autónomo 3.7.1.2.6.7.1.1.3. Garantía Bancaria Acogiéndonos a lo estatuido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, monto y condiciones de la contrato y una vez realizada la estimación, asignación y tipificación de riesgos el Municipio ha estimado solicitar una garantía única en los amparos de cumplimiento, la cual deberá constituir el contratista a su costa y a favor del Municipio ante una entidad de seguros que se encuentre debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia. Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:

Seriedad de la oferta	SI	10%	Tres (03) meses desde la presentación oferta
Cumplimiento	SI	10 %	Tiempo De Ejecución Del Contrato Y 4 meses mas
Calidad de los Bienes	SI	10 %	Tiempo De Ejecución Del Contrato Y 4 meses mas

5. Interventoría o Supervisión técnica:	**Nombre del funcionario:**	**LUIS CARLOS DURÁN FUENTES**
	Cargo:	Jefe Oficina de Las NTIC
	Dependencia:	Jefe Oficina de Las NTIC

5.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	La supervisión será ejercida por el Jefe Oficina de Las NTIC del Municipio, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el cumplimiento y desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del mismo e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. El supervisor ejercerá funciones de supervisión, control, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. **1. ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.** **a**. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato de compraventa. **b**. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con el contratista, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a la entidad territorial. **c**. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de la entidad territorial y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. **d.** Conocer los contratos del contratista. **e.** Verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos **f.** Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato. **g**. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, contratista e supervisor con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo. **h**. Elaborar, revisar y suscribir en conjunto con el contratista las actas requeridas para el desarrollo del contrato de compraventa. **i.** Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia al interior de la entidad territorial los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato. **j.** Consultar con asesorías jurídicas de la entidad territorial sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato. Revisar los conceptos sobre las consultas y reclamaciones realizadas por el contratista e informar a la instancia correspondiente dentro de la entidad territorial para que se emita un concepto definitivo al respecto. k. Revisar los conceptos sobre las consultas y reclamaciones realizadas por el contratista e informar a la instancia correspondiente dentro de la entidad territorial para que se emita un concepto definitivo al respecto. **l.** Supervisar que el contrato se inicie, de no cumplir con lo anterior, informar a la entidad territorial con el fin que se tomen las acciones del caso. **m.** Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994 y 1562 de 2012), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002ydemás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. **o.** Revisar las solicitudes de desembolso del contratista y emitir el concepto correspondiente por escrito. **2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.** **a.** Supervisar que el contratista cumpla con las normas y especificaciones técnicas vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato. **b.** Hacer seguimiento continuo del contrato **c**. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes. **d**. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados en las licencias o permisos expedidos. **3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR.** a. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso. b. De acuerdo a la información financiera dada por el contratista con sus respectivos soportes, verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestal es asignados para el mismo. c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

6. Lugar de ejecución	Municipio de La Jagua de Ibirico, Cesar
7. Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución por monto agotable y será de NUEVE (09) MESES o hasta agotar el presupuesto, contados a partir de la firma del contrato y suscripción del acta de inicio de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
8. Liquidación del Contrato	Conforme a lo establecidos en el artículo 217 del decreto ley 019 del 2012.
9. Sometimiento a un acuerdo comercial.	De acuerdo con la definición contenida en el artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Verificación de Tratados Internacionales

Acuerdo comercial		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacifico	Chile	Si	No	No	No
	México	No	-	-	-
	Perú	Si	No	No	No
Canadá		No	-	-	-
Chile		Si	No	No	No
Corea		No	-	-	-
Costa Rica		Si	No	No	No
Estados Unidos		No	-	-	-
Estados AELC		Si	No	No	No
México		No	-	-	-
Triángulo Norte	El Salvador	No	-	-	-
	Guatemala	Si	No	No	No
	Honduras	No	-	-	-
Unión Europea		Si	No	No	No
Israel		No	No	No	No
Reino Unido e Irlanda del Norte		No	No	No	No
Comunidad Andina		Si	No incluye valores	No	Si

Fuente: Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación. Es decir, que el actual proceso de contratación se encuentra cobijado por el acuerdo con la CAN.

No obstante, lo anterior, no hay lugar a hacer ajustes en el cronograma del proceso que va a llevarse a cabo, porque los acuerdos comerciales que cobijan la presente contratación no establecen plazos mínimos para la presentación de ofertas.

10.. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	El municipio cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

LUIS CARLOS DURÁN FUENTES
Jefe Oficina de Las NTIC

Proyectó: Luis Carlos Durán Fuentes – Jefe oficina de Las NTIC

Revisó: Luis Carlos Durán Fuentes – Jefe oficina de Las NTIC

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.