Fecha de compilación:	Marzo de 2026
Estructurador:	Secretaría administrativa
Asunto:	Estudio de conveniencia y oportunidad
Fundamento Legal:	Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Florencia Caquetá como entidad territorial y por ende persona jurídica, de derecho público, que compone la división político-administrativa del Estado, que goza de autonomía en la gestión de sus intereses tiene como una de sus principales funciones garantizar la aplicación de lo estipulado en la Constitución Política de Colombia, en su artículo 2º que establece: *"son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...) Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."*

Los numerales 7° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, establecen la obligación de señalar en los estudios previos el objeto a contratar, el alcance, el proceso de selección por medio del cual se adelantará, el presupuesto oficial, y las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato por lo que en el presente documento se esbozará de manera particular las condiciones jurídicas, técnicas y financieras para adelantar el proceso de selección y cumplir con las exigencias legales.

Al municipio de Florencia como entidad del Estado 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.

Para el cumplimiento de este mandato Constitucional, es necesario tener a disposición bienes fungibles tales como papelería, útiles de escritorio, artículos de oficina, elementos para la organización de archivos en todas las dependencias que conforma la Administración Municipal. Estos bienes son necesarios para la producción y conservación de documentos y para el desarrollo de las funciones administrativas adelantadas tanto por funcionarios como por servidores públicos.

En las funciones de la Secretaría administrativa se incluye la de administrar los recursos físicos de la Alcaldía, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventario de los elementos, equipos y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Entidad.

Bajo este entendido y considerando que, para el cumplimiento de la misión de la Alcaldía Municipal de Florencia, se requiere dotar a las diferentes dependencias de papelería, derivados del cartón, útiles de escritorio y, artículos de oficina; es necesario adelantar un proceso de contratación que conlleve a la selección de un contratista que provea los elementos de consumo antes mencionados.

Igualmente se requiere de estos elementos para avanzar en la intervención del fondo acumulado de la Entidad que se encuentran en las diferentes oficinas productoras de documentos, archivos de gestión y archivos de los fondos acumulados de las entidades fusionadas o liquidadas a cargo de la Alcaldía de Florencia Caquetá, dando a su vez continuidad al cumplimiento de la orden perentoria del Archivo General de la Nación y en la aplicabilidad o adherencia de la gestión documental.

La Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación se verificó en la tienda virtual si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual pueda satisfacer la necesidad identificada. Así las cosas, consultada la página web http://www.colombiacompra.gov.co/lista-de-acuerdos-marco, se pudo constatar que la Agencia Nacional de Contratación Pública no cuenta con un Acuerdo Marco de Precios Vigente para la adquisición de papelería y útiles de oficina.

En atención a lo anterior, la Entidad Territorial requiere continuar con procesos de Gestión Documental teniendo en cuenta los principios y procesos archivísticos tales como: la producción, recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final de los documentos para la administración y conservación de sus archivos, de acuerdo a normas archivísticas regulada en la Ley 594 de 2000, - Ley General de Archivo en su Título V "Gestión de Documentos", garantizando la organización archivística de los documentos y el desarrollo laboral armónico de los procesos Misionales, Asistenciales y Administrativos de la Entidad.

El artículo 23 de la Ley 80 de 1993 con relación al Principio de Planeación dispone lo siguiente: *"Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo".*

Por su parte, el artículo 2 de la Ley 1150 del 2007, ordena que, en el procedimiento aplicable a cada una de las modalidades de selección de contratistas, "deberá observarse los principios de transparencia, economía, responsabilidad".

Así pues, los principios que rigen la actividad contractual de las entidades estatales están orientados a preservar la objetividad en la selección del contratista, para garantizar el interés general y la realización de los fines del Estado y, a la vez, hacer eficaz la participación, en igualdad de condiciones, de quienes reúnan los requisitos que sean exigidos en los documentos del proceso de contratación.

El principio de transparencia *"dispone que la selección de los contratistas debe edificarse sobre las bases de i) la igualdad y respecto a todos los interesados; ii) la objetividad, neutralidad y claridad de la reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas; iii) la garantía del derecho de contradicción; iv) la publicidad de las actuaciones de la administración; v) la motivación expresa, precisa y detallada del informe de evaluación, del acto de adjudicación o de la declaratoria de desierta; vi) la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la administración".*

El municipio de Florencia debe garantizar el buen funcionamiento de la entidad, para lo cual necesita proveer el suministro oportuno de los elementos representados en papelería, cajas, carpetas y útiles de escritorio y demás elementos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones y el óptimo desempeño de las actividades administrativas de todos los funcionarios.

Desde la vigencia 2016 se viene dando cumplimiento a Orden Perentoria emitida por el Archivo General de la Nación con la que el Municipio viene mejorando los procesos archivísticos conforme a la Ley que le aplica; el pasado 04 de diciembre de 2020 este mismo llevó a cabo una Visita de Control en modalidad virtual, a la Alcaldía Municipal de Florencia, realizada por el Grupo de Inspección y Vigilancia del Archivo General de la Nación con el fin de verificar la acciones establecidas y los avances obtenidos para el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico, acordado en la visita de vigilancia efectuada en la vigencia 2016.

Como consecuencia de la visita se determinó que con relación a los diez (10) hallazgos, se encontraron superados cuatro (4) “Historias laborales”, “Unidad de Correspondencia”, “Capacitación del personal de archivo”, “Instancia asesora en materia archivística”. Quedando pendiente seis (6) hallazgos: Tablas de Retención Documental – TRD; Programa de Gestión Documental – PGD; Inventario Único Documental – FUID; Conformación de archivos públicos - Tablas de Valoración Documental – TVD; Organización de los Archivos Gestión y; Sistema Integrado de Conservación – SIC.

Mediante Oficio No. AGN 2-2023-00 el Archivo General de la Nación notifica electrónicamente a la Administración Municipal de la Resolución No. 689 de 01 de septiembre de 2023 *“Por la cual se Inicia un Proceso Administrativo de Carácter Sancionatorio Contra la Alcaldía Municipal de Florencia Caquetá”* por la no superación de todas las actividades descritas en el Plan de Mejoramiento Archivístico, no obstante para la presente vigencia, se puede confirmar la superación de cinco (5) hallazgos quedando únicamente pendiente subsanar el hallazgo No. 3, el cual dicta “Inventario Único Documental – FUID”, dando continuidad a la adquisición de los materiales archivísticos y del acompañamiento del profesional especializado idóneo en el tema.

El municipio de Florencia debe continuar garantizando el buen funcionamiento de la gestión documental de la entidad y encaminar las actividades al logro de la superación del hallazgo que hoy continua siendo el motivo del acto administrativo sancionatorio, para lo cual necesita proveer el suministro oportuno de los elementos representados en papelería, cajas, carpetas y útiles de escritorio y demás elementos de consumo necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones y el óptimo desempeño de las actividades administrativas de todos los funcionarios.

Que dado el volumen que representa la papelería y útiles de escritorio que pretende adquirir la Administración Municipal, y considerando que en la planta física de la Alcaldía no se cuenta con una bodega para el almacenamiento de los bienes, es necesario suscribir un contrato de suministro y de esta manera lograr la eficiencia administrativa en la entrega de insumos para el desarrollo de las labores en las diferentes dependencias.

Actualmente, la Entidad no cuenta con papelería y útiles de oficina suficientes para cubrir las necesidades de los funcionarios que apoyan las funciones misionales de la entidad, por lo cual se hace necesario realizar un proceso de contratación para suplir las necesidades actuales de estos insumos, se requiere la adquisición de dicha papelería y útiles de oficina para el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades encomendadas a cada dependencia.

No obstante, teniendo en cuenta la modalidad de Selección de Abreviada por Subasta Inversa, en el que la adjudicación se realiza al proponente que ofrezca el menor precio, se espera obtener un ahorro frente al presupuesto oficial estimado, permitiendo el aumento de cantidades y de esta manera lograr tener un mayor número de elementos para atender las necesidades de la ENTIDAD, en la medida que los recursos lo permitan.

Así las cosas, si como resultado del proceso se obtienen mejores precios se podrán aumentar cantidades para atender estas necesidades, hasta agotar el valor del presupuesto oficial.

Que, para la ejecución del contrato resultante, cuenta con disponibilidad de recursos dentro de la vigencia actual y se encuentra registrada en el Plan Anual de Compras de la Entidad, por lo que se concluye que es oportuno se adelante el proceso de selección mediante la modalidad de SUBASTA INVERSA para contratar la adquisición de los materiales e insumos que son requeridos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO: *SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y ARTÍCULOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y DEMAS DEPENDENCIAS EXTERNAS DE LA ALCALDÍA DE FLORENCIA (CAQUETÁ).*

2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO

El futuro contrato tiene como alcance el suministro, a demanda, de papelería, útiles de escritorio y artículos de oficina necesarios para garantizar el normal funcionamiento de las diferentes Secretarías y demás dependencias externas de la Alcaldía de Florencia (Caquetá).

Incluye la entrega de los elementos requeridos por la Entidad, en las cantidades y especificaciones técnicas solicitadas, garantizando que sean nuevos, de buena calidad y entregados oportunamente en los lugares indicados por el supervisor del contrato.

2.1.2 Especificaciones

Las especificaciones técnicas requeridas se detallan minuciosamente en el documento denominado Ficha Técnica, el cual forma parte indisociable de este estudio. Esta ficha técnica proporciona una descripción completa y precisa de las características y requisitos técnicos que deben cumplir los elementos objeto de este estudio, asegurando así que se cumplan los estándares y especificaciones necesarias.

2.1.3 Clasificación UNSPSC

CÓDIGO	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
14111500	B	14	11	15
	MATERIAS PRIMAS	Materiales y Productos de papel	Productos de Papel	Papel de imprenta y papel de Escribir
14121900	B	14	12	19
	MATERIAS PRIMAS	Materiales y Productos de Papel	Papel para Uso Industrial	Papel Prensa y de Offset
26111700	C	26	11	17

	MAQUINARIA, HERRAMIENTA, EQUIPO INDUSTRIAL Y VEHÍCULOS	Maquinaria y accesorios para Generación y Distribución de Energía.	Baterías y Generadores y Transmisión de Energía Cinética	Baterías, Pilas y Accesorios
31201500	D	31	20	15
	COMPONENTES Y SUMINISTROS	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y Selladores	Cinta adhesiva
41111600	D	41	11	16
	COMPONENTES Y SUMINISTROS	Equipos y Suministros de Laboratorio, de Medición, de Observación y de Pruebas	Instrumentos de Medida, Observación y Ensayo	Instrumentos de Medida de Longitud, Espesor o Distancia
43201800	E	43	20	18
	PRODUCTOS DE USO FINAL	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para Tecnología de la Información, Difusión o Telecomunicaciones	Dispositivos de Almacenamiento
44101600	E	44	10	16
	PRODUCTOS DE USO FINAL	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria Suministros y Accesorios de Oficina	Máquinas para Procesamiento de Papel y Accesorios
44102400	E	44	10	24
	PRODUCTOS DE USO FINAL	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria Suministros y Accesorios de Oficina	Etiquetadoras
44121500	E	44	12	15
	PRODUCTOS DE USO FINAL	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministros de Correo
44121600	E	44	12	16
	PRODUCTOS DE USO FINAL	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministros de Escritorio
44121700	E	44	12	17
	PRODUCTOS DE USO FINAL	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Instrumentos de Escritura
44121800	E	44	12	18
	PRODUCTOS DE USO FINAL	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Medios de Corrección
44121900	E	44	12	19
	PRODUCTOS DE USO FINAL	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Repuestos de Tinta y Minas de Lápices
44122000	E	44	12	20

	PRODUCTOS DE USO FINAL	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Carpetas de Archivo, Carpetas y Separadores
44122100	E	44	12	21
	PRODUCTOS DE USO FINAL	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministros de Sujeción
31201600	D	31	20	16
	COMPONENTES Y SUMINISTROS	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y Selladores	Otros Adhesivos y Selladores

2.1.4. Otras condiciones

Es importante indicar a los posibles interesados en el proceso de contratación, que la forma de adjudicación será "**CONTRATO SUMINISTRO A MONTO AGOTABLE**", por lo cual el Municipio de Florencia, solicitará las cantidades de los diferentes elementos según los requerimientos institucionales hasta agotar el saldo.

La Alcaldía Municipal, adjudicará el proceso contractual por la totalidad del presupuesto oficial asignado, independientemente del valor del lance ganador de la subasta (que permitirá ajustar los precios unitarios de cada ítem); por lo tanto, el oferente ganador, aceptará el contrato por el 100% del presupuesto oficial correspondiente.

El descuento ofertado al momento de presentar la oferta económica o al realizar el respectivo lance, se realizará de manera porcentual (%) sobre la sumatoria del valor unitario de los precios en cada ítem, de acuerdo a las características técnicas descritas a la ficha técnica anexa al presente estudio.

ELEMENTOS NO CONTEMPLADOS. En el evento en que la ENTIDAD requiera durante la ejecución del contrato el suministro de elementos de oficina, papelería u otros no previstos en el contrato y necesario para el normal funcionamiento de la Entidad se aplicará el siguiente procedimiento:

El contratista a solicitud del supervisor del contrato cotizará el elemento solicitado, detallando marca, características, valor unitario y plazo de entrega. La ENTIDAD solicitará mínimo tres (3) cotizaciones de proveedores idóneos con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el precio promedio del mercado. Si el valor propuesto por el contratista es superior al valor promedio establecido, este deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado, siempre que se trate de un producto con características idénticas.

Las cotizaciones deben realizarse con proveedores formales. Si el elemento se requiere con periodicidad, se debe efectuar una adición contractual con el fin de adoptar el nuevo elemento dentro del listado establecido, si es por una sola vez, podrá solicitarlo el supervisor a través de un oficio.

2.1.5. Obligaciones generales del Contratista.

1. Cumplir con el objeto, de acuerdo con todas y cada una de las características establecidas en el mismo, en la ficha técnica, el estudio previo, el pliego de condiciones, en los anexos de este proceso y en la propuesta presentada.

2. Obtener y presentar para su aprobación, las garantías exigidas por la ENTIDAD, en las condiciones, plazo y montos establecidos en la respectiva cláusula del contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados en caso de ser requeridos.
3. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
4. Mantener actualizado su lugar de ubicación durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
5. Atender todos los llamados o requerimientos que le realice la ENTIDAD a través del Supervisor del contrato.
6. Responder por los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato, previa investigación donde se determine su responsabilidad.
7. Mantener a paz y salvo el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación a la fecha expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 9°. de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
8. Informar de manera inmediata a la ENTIDAD cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito que impida el cumplimiento del objeto del contrato.
9. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la ENTIDAD.
10. Cumplir con las obligaciones que se generen a su cargo y que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales, entre ellas aquellas de carácter tributario en caso de que se generen.
11. No acceder a peticiones o amenazas que tengan por fin obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho e informar inmediatamente a la ENTIDAD y demás autoridades competentes.
12. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
13. Presentarse a la ENTIDAD en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación del contrato.
14. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

2.1.6 Obligaciones específicas.

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. Realizar las entregas de los bienes objeto de contrato directamente al responsable del almacén que oportunamente se informará por parte del supervisor del contrato.
3. Atender y suministrar los pedidos que se soliciten con carácter de extraordinario y/o adicional en un plazo máximo de un día hábil, contado a partir de la hora de solicitud efectuada por el supervisor del contrato de manera escrita.
4. Prestar un servicio ágil y oportuno manteniendo en stock los elementos requeridos por la ENTIDAD.
5. Ofrecer la Papelería y útiles de escritorio nuevo y de óptima calidad y en todo caso realizar los cambios necesarios de los elementos que se suministren en condiciones defectuosas o de mala calidad dentro de los dos días siguientes al reporte de la supervisión sobre el particular. No se aceptan bienes manufacturados o reconstruidos o de segunda.
6. Asumir los gastos de transporte de los elementos objeto del presente contrato. En ningún caso el contratista podrá trasladar estos gastos a la ENTIDAD.
7. Disponer de un número de atención telefónica y correo electrónico de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. para atender los requerimientos de la ENTIDAD. Por este servicio no habrá un cobro adicional en el valor de los elementos o en el valor del contrato como tal.

8. Mantener durante toda la ejecución del contrato, los precios ofrecidos de todos y cada uno de los elementos de oficina, papelería e insumos de impresión, conforme a la propuesta presentada.
9. Informar oportunamente al Supervisor del contrato, los inconvenientes en la entrega de los bienes objeto de suministro y proponer soluciones para garantizar el suministro.

2.1.7 Obligaciones del Municipio.

En virtud del presente Contrato, EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
2. Pagar a EL CONTRATISTA el valor del contrato, conforme a lo pactado.; una vez verificado el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, y verificación de que EL CONTRATISTA se encuentre a paz y salvo en seguridad social y parafiscales a que haya lugar.
3. Ejercer la supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002, y demás normas establecidas sobre la materia.
4. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
5. Entregar a EL CONTRATISTA la información necesaria para la ejecución del contrato y las obligaciones contractuales.
6. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
7. Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
8. Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
9. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
11. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato

3. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE EJECUTARÁ EL PROYECTO.

3.1. Requisitos habilitantes:

A. Capacidad Jurídica:

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

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

En la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, para la obtención de la oferta más favorable (de las presentadas por proponentes habilitados) se hará uso exclusivamente del precio, obtenido a través de una subasta inversa.

El Municipio de Florencia debe verificar con los documentos e información que entreguen los Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

I. Carta de presentación

La carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del Formato.

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

II. Certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas)

Si el Proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y dos (2) años más.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

Si el proponente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

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

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

- Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral (1) anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral (1) anterior).

Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y dos (2) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral (1) anterior).

III. Poder

Cuando el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación, el cual deberá contener expresamente los términos y el alcance de la representación.

IV. Certificación del revisor fiscal para sociedades anónimas abiertas

De la sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de abierta, deberá presentar un certificado expedido por el Revisor Fiscal en el que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad en la materia.

V. Certificado de registro mercantil (personas naturales)

Si el proponente es una persona natural y tiene establecimiento de comercio, deberá comprobar su existencia, mediante certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- Actividad comercial, la cual deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

VI. Copia de la cédula del representante legal (personas jurídicas) o Persona natural.

El representante legal o persona natural, deberá aportar copia del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas).

VII. Documento formal que acredite la constitución del consorcio o Unión temporal

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá tener relación con el objeto y las actividades a contratar; adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

- En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.
- La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
- En el caso de la unión temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma.
- Los miembros del consorcio o de la unión temporal, designarán en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, este documento deberá de tener la diligencia de presentación personal ante autoridad competente.

VIII. Garantía de seriedad de la oferta

El Proponente debe incluir en su propuesta, una garantía de seriedad, consistente en póliza de seguro, garantía bancaria, patrimonio autónomo, con los requisitos exigidos a continuación:

Si se trata de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar como garantía carta de crédito stand by expedidas en el exterior, en los lineamientos establecidos con el artículo 2.2.1.2.3.4.1. del Decreto 1082 de 2015.

Expedición de la Garantía: La Garantía de Seriedad podrá ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia o podrá constar en una garantía bancaria expedida por entidades bancarias legalmente establecidas en Colombia y deberá ser expedida con fecha anterior a la presentación de la oferta.

Beneficiario de la Garantía: La Garantía de Seriedad debe estar debidamente firmada y establecer como beneficiario al Municipio, y al proponente como tomador y afianzado de la misma. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

Monto de la Garantía: El valor de la garantía será del valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado, incluido el impuesto al valor agregado IVA, si se causa.

Vigencia de la Garantía: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia una vigencia de **NOVENTA (90) días calendario** contados a partir del cierre del proceso de selección, que como mínimo, cubra desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía que ampara los riegos propios de la etapa contractual.

El Proponente deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos del proceso de selección, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial.

La no aceptación de prorrogar la garantía por el término señalado, o el no hacerlo oportunamente, es signo evidente de la voluntad de abandonar el proceso y en consecuencia se rechazará la propuesta, y se hará efectiva la garantía de seriedad, con base en lo establecido por el artículo 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015.

Recibo de pago de la garantía: Conforme artículo 2.2.1.2.3.2.5. del Decreto 1082 de 2015, la garantía única de cumplimiento expedida a favor del Municipio, no expirará por falta del pago de la prima, ni podrá ser revocada de manera unilateral, sin embargo, el proponente deberá anexar a la póliza de seriedad el recibo de pago de la prima o su constancia.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, se podrán otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Póliza de seguros, Garantía bancaria, Patrimonio Autónomo.

Devolución de la Garantía: La Garantía de Seriedad de la Propuesta les será devuelta a los proponentes calificados del tercer lugar en adelante que no resulten favorecidos con la adjudicación, que así lo soliciten. Con relación al segundo calificado, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 12 inciso segundo del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Al proponente favorecido, y al segundo elegible, se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato.

Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento: La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el Pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.

- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

IX. Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales

a) Para personas jurídicas:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

b) Para personas naturales con personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

c) Para persona natural sin personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Disposiciones generales en cuanto al pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales:

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

Con respecto a la ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo: "... El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda"

d) Para personas extranjeras

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo a la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en el pliego.

X. Registro único tributario (RUT)

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

XI. Multas, sanciones, apremios, y declaratorias de incumplimiento contractual

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no han sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las

entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad). En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona jurídica presenta multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual deberá registrar la información; cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento.

XII. Libreta militar (según aplique).

El oferente (representante legal y/o persona natural), deberá haber definido la situación militar, siempre y cuando sea hombre mayor de 18 años y menores de 50 años.

XIII. Registro Único de Proponentes (RUP)

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.3.15. del Decreto 1082 de 2015, y el Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el cual dispone que la persona natural o jurídica nacional, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a presentar oferta para el presente proceso, deberán aportar con su propuesta, como requisito habilitante el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio, correspondiente, en el que conste la inscripción, actualización o renovación, con una fecha de expedición no superior a los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre para la presentación de propuestas.

Para Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado, el cual deberá estar en firme.

Vigencia del RUP: Conforme a lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.3.15. del Decreto 1082 de 2015, la inscripción en el registro estará vigente siempre a partir de la fecha del acto de inscripción como proponente y se renovará anualmente a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

En consecuencia, la Certificación presentada por el proponente deberá acreditar la vigencia de la inscripción en el registro. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

Para todos aquellos registros contenidos en el RUP, en donde aparezca que dicha información ya fue objeto de verificación por la respectiva Cámara de Comercio, dicha inscripción, renovación y actualización deberá encontrarse en firme en la fecha prevista para la adjudicación del proceso.

Así mismo, las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

XIV. CERTIFICADOS:

- **CERITIFICADOS DE ANTECEDENTES JUDICIALES:** De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) y el representante de la unión temporal o consorcio (cuando aplique). Se debe adjuntar el del proponente y representante legal, en el caso de las personas jurídicas.

- **CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la Nación, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) y el representante de la unión temporal o consorcio (cuando aplique). Se debe adjuntar el del proponente y representante legal, en el caso de las personas jurídicas.

- **ANTECEDENTES JUDICIALES:** Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal) y el representante de la unión temporal o consorcio (cuando aplique). En caso que el oferente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el oferente será rechazado.

- **CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC:** El proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica no deberá tener multas pendientes por infracción a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, de conformidad a lo establecido en el artículo 183, la Entidad verificará los antecedentes en la página web. En caso de unión temporal u otra forma de participación plural, cada uno de los integrantes debe cumplir con el anterior requisito.

- **CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:** El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, no deberá estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos Alimentarios, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2021, por lo que deberá aportar con su propuesta, el certificado en mención.

XV. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no encontrarse incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que señala la constitución y la ley. FORMULARIO 3

XVI. Compromiso anticorrupción

El proponente deberá diligenciar el compromiso anticorrupción que señala la constitución y la ley.

XVII. Compromiso de Transparencia

El proponente (Persona Natural y Jurídica) deberá diligenciar el formulario de Compromiso de Transparencia.

B. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 579 de 2021 que sustituyó los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, a partir del 1 de junio de 2021 los proponentes podrán reportar a la Cámara de Comercio la información contable correspondiente a los 3 últimos años fiscales anteriores debe estar registrada y en firme en el Registro Único de Proponentes – RUP,

Capacidad Financiera

Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural deberán presentar Certificado del RUP para verificar que cumplan con los indicadores financieros mínimos que se establecen para este proceso a continuación:

Indicador	Condición
Índice de Liquidez:	mayor o igual a 2,84
Índice de Endeudamiento:	menor o igual de 0,33
Razón de cobertura de intereses:	mayor o igual de 23,42

Los proponentes que no tengan gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitadas respecto el indicador de Cobertura de Intereses.

Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa, NO cumplirán con el indicador Cobertura de Intereses.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, los Índices de Liquidez, Endeudamiento y Razón de Cobertura de Intereses, cada uno de los integrantes de la asociación deberá cumplir con el mínimo requerido aplicando la opción 2 Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación. M-DVRHPC-05.

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, los estados financieros de las sociedades extranjeras deberán ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país donde sean emitidos (…)".

No cumple el indicador de cobertura de intereses el oferente singular y/o plural, cuya utilidad operacional sea negativa.

Capacidad organizacional

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el certificado del RUP.

Indicador	Condición
Rentabilidad sobre patrimonio	mayor o igual de 0,26
Rentabilidad sobre activos	mayor o igual de 0,08

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, debe acreditar su capacidad organizacional de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

En la Guía de Colombia Compra Eficiente, denominada "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" se presenta la siguiente fórmula de cálculo del índice de Rentabilidad sobre patrimonio y rentabilidad de activos para proponente plural, siendo la opción 1 la utilizada.

C) CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA:

1. CONDICIONES TÉCNICAS:

- **FICHAS TÉCNICAS:** Los proponentes deben acreditar el cumplimiento de las características mínimas y de los patrones de desempeño mínimos definidos en la ficha técnica. El proponente que no cumpla con estas condiciones no será habilitado para participar en la Subasta Inversa. La no presentación de la ficha técnica será causal de rechazo. El oferente deberá presentar la ficha técnica debidamente diligenciada conforme al anexo establecido en el pliego de condiciones. En caso de no presentar la ficha técnica en su totalidad se rechazará la propuesta.

- **SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

Teniendo en cuenta el requerimiento del ítem anterior, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 se hace necesario solicitar el cumplimiento de certificado de ARL y Certificado de estándares mínimos SG-SST.

De acuerdo a las exigencias nacionales y a su vez adoptadas por el Municipio en cuanto a la idoneidad del oferente en la prevención y control de riesgos que afectan la salud y seguridad de sus trabajadores, éste al presentar la oferta deberá anexar:

- Certificado de ARL y su certificación donde la valoración debe ser ACEPTABLE, es decir a partir del 85%, de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la resolución 0312 del 13 de febrero del 2019 "*Planes de mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos."*
  De conformidad con el artículo 26 de la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 *"Implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST de enero del año 2020 en adelante".* El certificado deberá estar vigente con fecha de expedición de por lo menos el último mes del año anterior.

- Certificado de estándares mínimos SGSST tabla de valores y calificación del Ministerio de Trabajo

De conformidad con el artículo 26 de la resolución 0312 del 13 de febrero del 2019**. "Implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST de enero del año 2020 en adelante".** El certificado deberá estar vigente con fecha de expedición de por lo menos el último mes del año anterior, por lo cual tan bien debe certificarlo el profesional en (SG – SST)

- **ESTABLECIMIENTO COMERCIAL:** El proponente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento comercial abierto al público en Florencia - Departamento de Caquetá. La forma de acreditar su existencia será:

  - Registro mercantil y la dirección que allí reposa debe corresponder a la indicada en la oferta como dirección del proponente.
  - En caso de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe cumplir con el requisito.
  - En cualquier momento durante la etapa de evaluación de las propuestas y la ejecución del contrato, la entidad podrá realizar visita técnica al establecimiento de comercio, con el fin de verificar la veracidad de la información aportada en el proceso de contratación.

- **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO*:***

Considerando que la tipología del contrato a suscribir producto del presente proceso de selección es de SUMINISTRO a monto agotable, se requiere que el futuro contratista disponga de personal para la realización de las entregas

Conforme a lo anterior, el proponente deberá contar con un personal mínimo para la correcta ejecución del contrato integrado por una (1) persona encargada de la entrega cuando se requiera de forma inmediata los artículos de papelería el cual deberá contar con mínimo un tres años de antigüedad en la empresa, para constatar este requisito deberá anexar hoja de vida con los respectivos pagos de seguridad social y Certificación de afiliación a ARL donde se constate que el empleador es el proponente (Esto con el fin de garantizar que la prestación del servicio se va hacer con una persona con la estabilidad laboral suficiente y no va acarreará un posible riesgo por no vinculación a las Administradoras de Riesgos Laborales), deberá manifestarlo por escrito el ofrecimiento y la disponibilidad del siguiente personal para la ejecución del servicio, acreditando los documentos.

CARGO O ROL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
	Formal	Específica
Asistente Logístico	Mínimo: Titulo profesional o técnico en cualquier área, certificado por una entidad autorizada por el Ministerio de Educación	Experiencia certificada como asistente logístico por más de tres (3) años.

Para el personal mínimo requerido se deberá presentar dentro de la propuesta:

1) Hoja de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
2) Certificado de antecedentes judiciales.
3) Antecedentes de Procuraduría.
4) Certificado de antecedentes fiscales.
5) Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas.
6) Certificado de Afiliación a ARL, con expedición no mayor a 30 días.
7) Acreditación de experiencia
8) Fotocopia del documento de identidad.
9) Acreditación del título profesional, tarjeta profesional vigente y/o certificados de estudios de técnicos o tecnólogos si se solicita.
10) Certificaciones que acrediten la experiencia específica de cada uno de los profesionales propuestos.

Para que la acreditación sea válida, las certificaciones deberán incluir como mínimo la siguiente información:

- Nombre e Identificación de la Entidad Contratante.
- Objeto claramente definido.
- Fecha de iniciación y Fecha de terminación.
- Teléfono
- Dirección
- Debe firmarse por la persona autorizada para realizar esta clase de certificaciones.

NOTA 1: Si se presenta un mismo profesional en Ofertas de diferentes proponentes no se le tendrá en cuenta dicha hoja de vida a ninguno de los proponentes que haya ofertado ese mismo profesional.

2. EXPERIENCIA

- **Experiencia General:**

El proponente deberá acreditar experiencia general mínima de SEIS (6) AÑOS, contados a partir de la suscripción del certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil.

El proponente deberá acreditar experiencia general mediante la ejecución de DOS (2) contratos con entidades públicas y/o privadas, y que el objeto tenga relación CON SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y/ O SUMINISTRO DE ÚTILES DE OFICINA Y ESCRITORIO y cuya sumatoria conjunta de cuantías sea igual o mayor al 70% del presupuesto oficial expresados en 99 SMLMV, y deberá contemplar todos los códigos que se relacionan a continuación del clasificador de bienes y servicios UNSPSC.

CODIGOS UNSPSC	DENOMINACION
141115	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
261117	BATERÍAS, PILAS Y ACCESORIOS
311626	GANCHOS
312015	CINTA ADHESIVA
312016	OTROS ADHESIVOS Y SELLADORES
432018	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO
441016	MÁQUINAS PARA PROCESAMIENTO DE PAPEL Y ACCESORIOS
441031	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
441115	AGENDAS Y ACCESORIOS
411116	INSTRUMENTOS DE MEDIDA DE LONGITUD, ESPESOR O DISTANCIA
441215	SUMINISTROS DE CORREO
441216	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
441217	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
441218	MEDIOS DE CORRECCIÓN
441219	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LÁPICES
441220	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
441221	SUMINISTROS DE SUJECIÓN

NOTA 1: Los contratos de la experiencia general deberán ser diferentes a la específica.

NOTA 2: Los valores de la experiencia se verificarán por el valor a salarios mínimos.

NOTA 3: Para acreditar la Experiencia general dicho contrato deberá estar registrado en el RUP y se deberá allegar copia del contrato y/o la Certificación o el Acta de liquidación.

NOTA 4: En caso de presentar contratos con ítems que no se enmarquen dentro del objeto contractual del presente, solo se tendrán en cuenta los que guarden relación y realizará la respectiva sumatoria.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

- **Experiencia Específica**

El proponente deberá acreditar la experiencia especifica mediante la ejecución de un (1) contrato con entidades públicas y/o privadas, cuya cuantía deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estipulado y cuyo objeto sea suministro de papelería y/o suministro de útiles de oficina y escritorio y cada uno deberá contemplar todos los códigos que se relacionan a continuación, del clasificador de bienes y servicios UNSCP.

CÓDIGOS UNSPSC	DENOMINACIÓN
141015	MATERIA PRIMA
241115	BOLSAS
261117	BATERÍAS, PILAS Y ACCESORIOS
312015	CINTA ADHESIVA
441018	MAQUINAS CALCULADORAS Y ACCESORIOS
441031	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
441115	AGENDAS Y ACCESORIOS
411116	INSTRUMENTOS DE MEDIDA DE LONGITUD, ESPESOR O DISTANCIA
441215	SUMINISTROS DE CORREO
441216	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
441217	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
441218	MEDIOS DE CORRECCIÓN
441219	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LÁPICES
451018	EQUIPO Y ACCESORIOS PARA EL COSIDO Y ENCUADERNACIÓN DE LIBROS

NOTA 1: Los contratos de la experiencia general deberán ser diferentes a la específica

NOTA 2: Los valores de la experiencia se verificarán por el valor a salarios mínimos

NOTA 3: Para acreditar la Experiencia general dicho contrato deberá estar registrado en el RUP y se deberá allegar copia del contrato y/o la Certificación o el Acta de liquidación.

NOTA 4: En caso de presentar contratos con ítems que no se enmarquen dentro del objeto contractual del presente, solo se tendrán en cuanta los que guarden relación y realizara la respectiva sumatoria.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

Para certificar la experiencia solicitada, se deben anexar los siguientes documentos;

- **Para contratos estatales:** Copia del contrato y la Certificación o el Acta de liquidación. En donde se pueda verificar:

- Objeto del contrato realizado.

- Número o identificación del contrato
- Entidad Contratante
- Fecha de inicio (debe indicar día, mes y año)
- Fecha de terminación del contrato (debe indicar día, mes y año)
- Para el caso de Consorcio o Unión Temporal se debe acreditar el porcentaje de la participación.
- Teléfono de contacto del ente contratante. (Para Certificaciones)

- **Para contratos privados:** Copia del contrato y la Certificación o el Acta de liquidación en donde se pueda verificar:

- Objeto del contrato realizado.
- Identificación o número del contrato.
- Empresa o Entidad Contratante
- Fecha de inicio (debe indicar día, mes y año)
- Fecha de terminación del contrato (debe indicar día, mes y año)
- Para el caso de Consorcio o Unión Temporal se debe acreditar el porcentaje de la participación.
- Teléfono de contacto del ente contratante. (Para certificaciones)
- Para la veracidad de la información, presentar copia de la(s) factura(s), formato N° 300 declaración de IVA presentado ante la DIAN en el periodo de la factura(s), formato N° 350 de declaración de retención en la fuente (auto retención) presentado ante la DIAN en el periodo de la factura(s) y declaración de renta cuando aplique (Aplica si el contrato fue facturado dentro de un periodo anterior en donde se debió presentar la declaración de renta).

La Presentación de la factura legal con registro DIAN junto con la certificación y/o resolución de facturación, documentos que deben ser certificados por el revisor fiscal o contador público del proponente según corresponda acreditando la experiencia con posterioridad a la fecha de terminación del contrato adjuntado copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional."

Como soporte de la información suministrada, se podrá anexar adicionalmente toda la documentación contractual necesaria que permita evidenciar y verificar claramente el cumplimiento a los requerimientos exigidos.

No se aceptan copia de contratos por si solos.

NOTA: La documentación solicitada anteriormente es de carácter obligatorio para validar la experiencia general como específica del proponente.

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional.

En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en cámara de comercio por no tener domicilio o sucursal en el país, el requisito exigido es el mismo, pero deberán aportar la debida documentación soporte en la cual se pueda verificar la experiencia. Es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480

del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

El valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República para ese momento.

Para acreditar experiencia adquirida con el Municipio de Florencia, únicamente se requiere indicar el número y fecha del contrato, así como la fecha de suscripción del acta de recibo final y/o liquidación del mismo.

La Entidad verificará la información y documentación aportada. Si el contrato no cumple con las características requeridas o la documentación asociada no incluye la información solicitada y especificada o dado el caso no se logra aclarar, el contrato NO SERA TENIDO EN CUENTA.

PROPUESTA ECONÓMICA:

El proponente deberá presentar únicamente su oferta a través de la plataforma del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Las propuestas económicas se presentarán UNICAMENTE a través de la plataforma SECOP II.

En la sección cuestionario puede consultar toda la información requerida para el proceso. Para incluir la oferta económica, y diligencie en el campo "precio unitario el valor que va a ofrecer. SECOP II, genera el valor total de su oferta, este será el precio unitario que ofrezca por las cantidades requeridas, para el presente proceso. No olvide diligenciar la información solicitada dentro de la pregunta de oferta económica, ya que este predio es contabilizado por el SECOP II en el total de la oferta. Tenga en cuenta que el valor total ofertado debe incluir todos los impuestos y costos a que haya lugar, presentarse en pesos colombianos.

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana, con los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar.

Por ende, los oferentes no podrán ofertar valores de costos unitarios superiores a los costos unitarios promedios establecidos por la entidad en la etapa de cotización, conforme se plasma en el documento de análisis del sector. En caso de ofertas que presenten valores unitarios superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.

4. SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

4.1 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Para la presentación de sus ofertas, los proponentes deberán tener en cuenta las condiciones y requisitos establecidos en el pliego de condiciones, los estudios previos, sus anexos y demás documentos que forman parte del proceso de selección.

Las propuestas se presentarán UNICAMENTE a través de la plataforma SECOP II.

Los proponentes deberán revisar todo el contenido del Pliego de Condiciones del proceso de selección y deberán diligenciar y contestar el CUESTIONARIO en su totalidad, adjuntando todos los documentos soporte que correspondan.

De igual manera, los proponentes deberán diligenciar los anexos y formatos del Pliego de Condiciones y adjuntarlos con su oferta.

La Entidad podrá solicitar en cualquier tiempo las aclaraciones o los documentos cuyo contenido presente dudas o no sean comprensibles para la entidad.

No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre del plazo para presentar ofertas.

La ENTIDAD sólo acepta la presentación de una oferta por cada proponente.

En el evento en que una misma persona presente más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de Consorcio o Unión Temporal, estas serán rechazadas.

En el caso previsto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.5, solo será evaluada la oferta que se haya presentado en primer lugar dentro del término fijado en el pliego de condiciones, de acuerdo con la fecha y hora de presentación que registre la plataforma SECOP II.

Se rechazará la oferta del proponente plural (consorcio o unión temporal) cuando no sea presentada en el SECOP II a través del usuario del consorcio o unión temporal. No se aceptarán ofertas de proponentes plurales presentadas desde el usuario de uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

La adjudicación del presente proceso de selección se hará en forma total, en consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta de la misma manera so pena de rechazo del ofrecimiento. Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales.

La oferta estará conformada por dos sobres, el primero que incluye la información y documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes y el cumplimiento de la ficha técnica. El Sobre 1 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo del proceso de selección del SECOP II y no puede ser entregado en medios físicos (entendiendo por estos, copia de los documentos, USB, CD u otro medio).

El segundo sobre que incluye únicamente el precio inicial propuesto por el oferente de conformidad con todos los requisitos exigidos en el presente pliego debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo del proceso de selección del SECOP II y no puede ser entregado en medios físicos (entendiendo por estos, copia de los documentos, USB, CD u otro medio).

Propuesta económica:

Las propuestas se presentarán UNICAMENTE a través de la plataforma SECOP II el diligenciamiento del respectivo formato.

En la sección cuestionario puede consultar toda la información requerida para el proceso. Para incluir la oferta económica, ingrese al sobre 2 "Económico"

Se diligenciará el formato para el pecio unitario de cada uno de los artículos y que arrojará un valor total de la sumatoria del precio unitario, valor que será utilizado para la puja y su vez será el que se tendrá en cuenta para el menor precio ofrecido correspondiente al valor total de la sumatoria.

En el evento en que un oferente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa electrónica, la Entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana, con los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar.

Es importante mencionar que en la respectiva etapa de subasta inversa se hará previa revisión de las ofertas económicas allegadas y para determinar el menor precio ofertado se tendrá en el menor total.

Por ende, los oferentes no podrán ofertar valores de costos unitarios superiores a los costos unitarios promedios establecidos por la entidad en la etapa de cotización, conforme se plasma en el documento de análisis del sector. En caso de ofertas que presenten valores unitarios superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.

4.2. SUBASTA ELECTRONICA:

En virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.5, la ENTIDAD, adelantara la subasta inversa de manera electrónica a través de la plataforma del SECOP II, de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999. En ese orden se establece el uso del SECOP II como mecanismo de seguridad jurídica y técnica para el intercambio de mensajes de datos, asegurando la autenticidad, disponibilidad y no repudio de los mismos; puesto que cuenta con la certificación digital de firma y estampado cronológico de mensajes de datos, en el entendido que la Ley 527 de 1999 les ha conferido especial valor jurídico y probatorio en el aseguramiento jurídico y técnico de los mensajes de datos.

Establece el artículo 6 de la Ley 962 de 2005 que las entidades estatales podrán desarrollar actuaciones administrativas por medios electrónicos siempre y cuando se garanticen los atributos de autenticidad, integridad y disponibilidad. La autenticidad en las actuaciones de la administración pública por medios electrónicos, utilizando firma digital está dada, pues cada parte de la relación se encuentra determinada habida cuenta que la clave privada empleada en SECOP II. Adicionalmente, cuando se firma digitalmente un documento, lo que se hace es manifestar estar de acuerdo con el contenido del mismo, por ende, cuando un mensaje de datos se encuentra firmado a través de la firma digital, la cual proporciona el mayor grado de seguridad jurídica y técnica, se infiere que el autor (iniciador) del mensaje que consta en el certificado, debidamente expedido, está

Scanned with CamScanner

manifestando que su voluntad es la consignada en dicho documento electrónico y por lo tanto no puede negarse a los efectos que del mismo se derivan, estando obligado a lo que allí se establezca, pues se ha determinado que dicho documento es veraz y tiene plenos efectos.

La integridad se verifica en la utilización de la firma digital, pues se presume que el mensaje de datos recibido corresponde al enviado, por cuanto una vez ha sido firmado digitalmente, si se llegare a modificar cualquier parte del mismo a través de los sistemas técnicos se puede comprobar tal cambio. La integridad significa que la información enviada a través del mensaje de datos no carece de alguna de sus partes, como tampoco que ha sido transformada.

En lo que se refiere a la disponibilidad y conservación de las actuaciones instrumentadas por medios electrónicos, los servicios de certificación digital permiten: (i) Asegurar la consulta en el formato original en que se hayan transmitido; (ii) Conservar los datos asociados; y (iii) Conservar los mecanismos de verificación de firmas.

Después de definir los Proponentes que pueden participar en el ejercicio de la subasta, la ENTIDAD configura la subasta conforme al procedimiento establecido en la Guía para participar en una subasta en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente y el comunicado "Módulo de Subasta del SECOP II", emitidas por Colombia Compra Eficiente.

Los Proponentes habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La Entidad no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por lo tanto, los Proponentes habilitados deberá tener conexión internet estable y usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.

Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.

Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: ..."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", salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

En la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección se iniciará la subasta, evento que tendrá una duración de aproximadamente media hora (30 minutos).

La subasta inicia 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. En el evento que la Entidad observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los Lances, catalogará este Lance como no válido.

El Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa es del 2% del Precio total estimados de la sumatoria de los precios unitarios. Se deberá realizar un lance por el precio unitario en cada uno de los ítems,

Scanned with CamScanner

con base en el cual se aplicará el porcentaje de descuento realizado a cada uno de los ítems. El menor precio obtenido será la sumatoria del precio unitario.

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. En el evento que la Entidad observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los Lances, catalogará este Lance como no válido.

Durante el evento de subasta, al terminar la presentación de cada lance, la Entidad informará por medio del chat el valor de cada Lance válido sin especificar quien lo presentó.

Teniendo en cuenta que la plataforma solamente informa la posición en la que se encuentra cada uno de los proponentes al realizar su respectivo lance, la ENTIDAD a través del evaluador económico y/o quien se requiera informará a través del Chat el menor valor para ese momento, lo anterior con el fin de que los proponentes conozcan el mismo, para todos los efectos la información se remitirá en el minuto 20, minuto 10 y minuto 2 para concluir el evento de subasta.

Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance el cual deberá respetar el margen mínimo de mejora establecido.

Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, el SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.

Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos. Teniendo en cuenta el precio obtenido al final de la subasta la Entidad es quien a través del Comité Evaluador analiza si el valor de una oferta parece artificialmente bajo, caso en el cual debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, debe recomendar rechazar la oferta o proceder a la adjudicación.

Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad aplicará 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 Decreto 1082 de 2015.

Una vez terminado el evento y antes de la adjudicación la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados a través de SECOP II.

Durante la subasta se pueden presentar inconvenientes que impliquen su suspensión o cancelación. Tanto en uno como en el otro evento, SECOP II envía una notificación a los Proponentes participantes. En el caso de la suspensión, la Entidad indicará la fecha y hora de reinicio que tiene programada para la subasta y la nueva fecha fin. SECOP II envía una notificación a los Proveedores participantes. La subasta se reanuda automáticamente en la fecha de reinicio establecida por la Entidad.

El oferente que según los informes de realización de la subasta resultare eventual adjudicatario del proceso, cuenta con el plazo otorgado por el Comité Evaluador Económico para presentar su oferta económica ajustada al último lance efectuado. Teniendo en cuenta la oferta presentada por el proponente, el Comité Evaluador analiza si el valor de la misma parece artificialmente bajo, caso en el cual debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, debe recomendar rechazar la oferta o proceder a la adjudicación.

EL OFRECIMIENTO EN LA PUJA NO DEBE SUPERAR EL VALOR TOTAL DE LA SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS ESTABLECIDOS INICIALMANTE, so pena de rechazo de la oferta.

LOS PRECIOS UNITARIOS PARA CADA ÍTEM OFERTADO DEBERÁN PRESENTARSE EN PESOS COLOMBIANOS SIN DECIMALES.

4.3. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 77, Parágrafo 1º, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, artículo 9º, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final de la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12.

4.4. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el proceso de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna de las propuestas resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. El ordenador del gasto no acepte la recomendación dada por el Comité de evaluador de adjudicar el proceso de selección, caso en el cual debe indicar en forma motivada la decisión.
E. En los demás casos en que lo establezca taxativamente el Pliego de Condiciones o la Ley.

4.5. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Teniendo en cuenta el precio obtenido al final de la subasta, el comité evaluador económico verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, según el cual: "*(…)Si de acuerdo con la información obtenida por la*

Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (…)".

Para determinar si una oferta, posiblemente presenta precios artificialmente bajos se establece la metodología sugerida en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.

5. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 8 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 7 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas

mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 7 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el «Formato 7 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del

cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el Formato según pliego, Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración». .

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 7 G – Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de

2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

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

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

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

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

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

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

Los documentos que acreditan las circunstancias para dar aplicación a los criterios de desempate, se deberán allegar al momento de la presentación de la oferta y no será subsanable por ser criterio de desempate**.**

De la aplicación de los factores de desempate y su análisis frente a cada una de las propuestas que se encuentren en esta situación, se dejará constancia en el informe final de verificación y evaluación.

Si continúa el empate éste se dirimirá entre los proponentes que estuvieron en igualdad de condiciones, mediante sorteo de balota para el efecto, la Entidad publicará un aviso en la plataforma del SECOP II, en el que se indicará fecha y hora, citando a los proponentes que se encuentren en esta situación, para llevar a cabo el desempate. Para participar en el sorteo, el proponente deberá acreditar la condición de representante legal o de persona autorizada según escrito conferido para tal fin. La inasistencia al sorteo de algún proponente no impedirá la realización del mismo, caso en el cual tomará su lugar otro de los oferentes, o un funcionario de la Entidad.

CAUSAS QUE DAN LUGAR AL RECHAZO DE LA OFERTA.

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con la Ley 1150 de 2007.

Serán causales de rechazo de la propuesta las siguientes:

1. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos y/o documentos exigidos en el pliego de condiciones del proceso y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 5.
2. Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no subsane los requisitos habilitantes, hasta el momento previo de la realización de la subasta, o no subsane en debida forma, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.

3. Cuando el proponente plural (consorcio o unión temporal) no presente la oferta en el SECOP II a través del usuario del consorcio o unión temporal. No se aceptarán ofertas de proponentes plurales presentadas desde el usuario de uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

4. Cuando la propuesta no cumpla con la ficha técnica exigida en el pliego, no obstante, la ENTIDAD podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

5. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

6. Cuando no presente junto con la oferta la garantía de seriedad de la oferta.

7. Cuando no se presente la propuesta económica al momento del cierre del proceso de selección.

8. Cuando no se diligencie la propuesta económica a través de la sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico en el SECOP II.

9. Cuando no se presente la información necesaria para llevar cabo la evaluación económica de las propuestas, contenida en el sobre con la oferta inicial de precio.

10. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, siempre y cuando no puedan ser aclaradas oportunamente, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

11. Cuando el valor la oferta económica o alguno de sus valores unitarios supere el monto del presupuesto oficial disponible.

12. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de 2 o más consorcios o Uniones Temporales.

13. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes; así mismo, cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.

14. Cuando se determine que su valor es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

15. Cuando e Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal

16. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

17. En los demás casos que expresamente el pliego de condiciones así lo indique.

5. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo

La Secretaría Administrativa con base en los datos del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP analizó los procesos de contratación de las entidades que celebraron contratos asociados con el objeto del presente estudio y como nuestra entidad los adquirió en el pasado.

5.1 Análisis del mercado, demanda y oferta

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Mediante las compras públicas, las Entidades Estatales adquieren los bienes y servicios que requieren para cumplir con sus objetivos misionales y materializar las políticas públicas.

Según los factores que influyen en el poder de compra en los patrones de gastos en las entidades estatales y analizando los comportamientos, estos no afectan en forma significativa el presupuesto para la ejecución de dicho contrato, dejando claro que las cotizaciones son con precios año 2024, donde se ha considerado el incremento del IPC- índice de Precios al Consumidor.

Demanda

La siguiente tabla resume los contratos identificados:

5.1.1 Histórico de adquisición de otras entidades

Entidad	ALCALDIA MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
Precio estimado total:	86.620.620 COP
Número del proceso	SASI-022-2021 (Presentación de oferta)
Título:	ADQUISICIÓN DE PAPELERIA IMPRESA (Presentación de oferta)
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso en evaluación y observaciones
Descripción:	ADQUISICION DE PAPELERIA IMPRESA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE AGENTES DE TRANSITO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
Tipo de proceso	Mínima cuantía
Tipo de contrato	Compraventa
Justificación de la modalidad de contratación	Bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización

Dirección de ejecución del contrato	Calle 40 Nº 33 - 64 Centro PISO 2 Villavicencio Meta COLOMBIA
Código UNSPSC	82121504 - Impresión tipográfica o por serigrafía

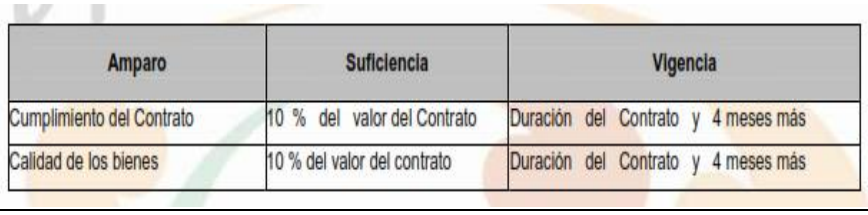
Entidad	GOBERNACION DEL HUILA
Precio estimado total:	163.893.229 COP
Número del proceso	SGSASISUM0011-21 (Presentación de oferta)
Título:	ADQUISICION DE ELEMENTOS, UTILES Y DEMAS ARTICULOS DE PAPELERIA Y OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL HUILA. (Presentación de oferta)
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Presentación de observaciones
Descripción:	ADQUISICION DE ELEMENTOS, UTILES Y DEMAS ARTICULOS DE PAPELERIA Y OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL HUILA.
Tipo de proceso	Selección abreviada subasta inversa
Tipo de contrato	Suministros
Justificación de la modalidad de contratación	Bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización
Duración del Contrato	2 (Meses)
Fecha de terminación del contrato:	31/12/2021 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Dirección de ejecución del contrato	CARRERA 4 CALLE 8 ESQUINA Neiva Huila COLOMBIA
Código UNSPSC	14111500 - Papel de imprenta y papel de escribir

Entidad	POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTA
Precio estimado total:	177.000.000 COP
Número del proceso	PN MEBOG SA SI 013 2021 (Presentación de oferta)
Título:	SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO MEBOG (Presentación de oferta)
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LA POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTA
Tipo de proceso	Selección abreviada subasta inversa
Tipo de contrato	Suministros
Justificación de la modalidad de contratación	Bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización
Duración del Contrato	111 (Días)
Fecha de terminación del contrato:	31/03/2022 6:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Dirección de ejecución del contrato	AV CARACAS # 6-05 PISO 5 Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA
Código UNSPSC	60121124 - Papel kraft

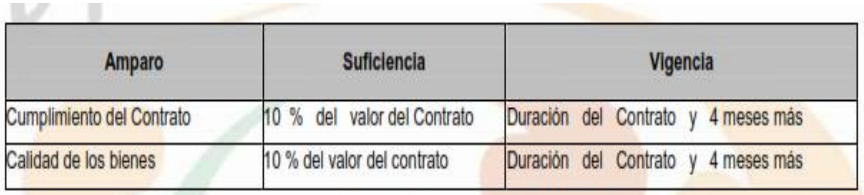
5.1.2 Adquisiciones previas de la entidad estatal

El Municipio de Florencia durante los últimos años ha realizado Contratos de Prestación de Servicios relacionados con el objeto contractual, cuyos proveedores a través de los diferentes procesos contractuales han estado en cabeza de los diferentes comerciantes en el ramo de la región en especial de Florencia.

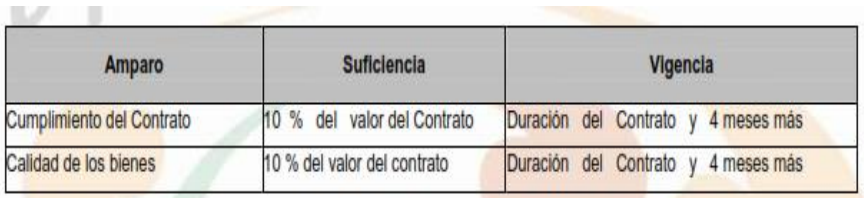
No. de proceso	**SASIEOAJC 001-2025**
Entidad	ALCALDÍA MUNICIPIO DE FLORENCIA
Objeto	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y ARTÍCULOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y DEMAS DEPENDENCIAS EXTERNAS DE LA ALCALDÍA DE FLORENCIA (CAQUETÁ).
Tipo de proceso	Selección abreviada de subasta inversa
Autorizaciones y Permisos	N/A
Forma de pago	El contrato resultante del presente proceso de selección se cancelará mediante actas parciales y la final se cancelará con acta de recibo final y acta de liquidación
Presupuesto	$200.000.000
Plazo de ejecución	9 meses
Contratista	CHRISTIAN LEONARDO FIERRO FIGUEROA
Valor adjudicado	$200.000.000
Multas o sanciones	N/A
Garantías	

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10 % del valor del Contrato	Duración del Contrato y 4 meses más
Calidad de los bienes	10 % del valor del contrato	Duración del Contrato y 4 meses más

No. de proceso	**SASIEOAJC 001-2024**
Entidad	ALCALDÍA MUNICIPIO DE FLORENCIA
Objeto	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y ARTÍCULOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y DEMAS DEPENDENCIAS EXTERNAS DE LA ALCALDÍA DE FLORENCIA (CAQUETÁ).
Tipo de proceso	Selección abreviada de subasta inversa
Autorizaciones y Permisos	N/A
Forma de pago	El contrato resultante del presente proceso de selección se cancelará mediante actas parciales y la final se cancelará con acta de recibo final y acta de liquidación
Presupuesto	$200.000.000
Plazo de ejecución	10 meses
Contratista	CHRISTIAN LEONARDO FIERRO FIGUEROA

Valor adjudicado	$200.000.000
Multas o sanciones	N/A
Garantías	

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10 % del valor del Contrato	Duración del Contrato y 4 meses más
Calidad de los bienes	10 % del valor del contrato	Duración del Contrato y 4 meses más

No. de proceso	**SASIEOAJC 001-2024**
Entidad	ALCALDÍA MUNICIPIO DE FLORENCIA
Objeto	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y ARTÍCULOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y DEMAS DEPENDENCIAS EXTERNAS DE LA ALCALDÍA DE FLORENCIA (CAQUETÁ).
Tipo de proceso	Selección abreviada de subasta inversa
Autorizaciones y Permisos	N/A
Forma de pago	El Municipio pagará el valor del contrato en PAGOS PARCIALES hasta 90% del valor del contrato, mediante la presentación de actas parciales de acuerdo con el SUMINISTRO ENTREGADO, previa suscripción del acta de recibo parcial, por parte del supervisor del contrato. Para el pago final (no inferior al 10%) deberá acompañarse del acta de liquidación
Presupuesto	$204.729.870
Plazo de ejecución	9 meses
Contratista	ASEM GRUPO EMPRESARIAL ZOMAC S.A.S.
Valor adjudicado	$204.729.870
Multas o sanciones	N/A
Garantías	

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10 % del valor del Contrato	Duración del Contrato y 4 meses más
Calidad de los bienes	10 % del valor del contrato	Duración del Contrato y 4 meses más

5.1.3 Oferta

5.1.3.1 Variables para calcular el presupuesto

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de contratación se analizaron las condiciones del mercado mediante la solicitud de cotizaciones escritas a tres (3) empresas del sector económico requerido:

ITEM	EMPRESA
1	INGESERVIAMAZONIA

2	DARIMAGEN
3	DVS

5.2 Valor Estimado del Contrato

Con base en el valor unitario promedio producto de las cotizaciones del mercado se establece el valor unitario del bien que se debe adquirir a **MONTO AGOTABLE**, incluido los impuestos que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de la propuesta económica tal como se aprecia en la siguiente tabla:

Ref. Artículo	Descripción	Cant	Unidad	DVS	DARIMAGEN	INGESERVIAMAZONIA	PRECIO PROMEDIO
1	Resma Papel tamaño carta. Según especificaciones ficha técnica 1	1	Caja	$ 303.600,00	$ 309.672,00	$ 233.000,00	$ 282.091,00
2	Resma Papel tamaño oficio. Según especificaciones ficha técnica 2	1	Caja	$ 330.000,00	$ 336.600,00	$ 251.000,00	$ 305.867,00
3	Paquete Ganchos legajadores. Según especificaciones ficha técnica 3	1	Unidad	$ 6.160,00	$ 6.283,20	$ 6.468,00	$ 6.303,73
4	Cajas Archivo. Según especificaciones ficha técnica 4	1	Unidad	$ 12.540,00	$ 12.790,00	$ 13.167,00	$ 12.832,33
5	Cartulina tamaño carta. Según especificaciones ficha técnica 5	1	Paquete	$ 56.705,00	$ 57.839,10	$ 59.600,00	$ 58.048,03
6	Cartulina en octavos tamaño. Según especificaciones ficha técnica 6	1	Paquete	$ 63.657,00	$ 64.930,14	$ 66.900,00	$ 65.162,38
7	Carpetas cuatro aletas con rótulo. Según especificaciones ficha técnica 7	1	Unidad	$ 4.620,00	$ 4.712,40	$ 4.851,00	$ 4.727,80
8	Sobre bolsa, en papel tamaño carta X 100. Según especificaciones ficha técnica 8	1	Paquete	$ 18.480,00	$ 18.849,60	$ 19.404,00	$ 18.911,20
9	Sobre bolsa, en papel tamaño oficio X 100. Según especificaciones ficha técnica 9	1	Paquete	$ 18.840,00	$ 18.849,60	$ 19.404,00	$ 19.031,20
10	Caja Marcador 160X10. Según especificaciones ficha técnica 10	1	Caja	$ 27.500,00	$ 28.050,00	$ 28.875,00	$ 28.141,67
11	Caja Lapicero Semigel X12. Según especificaciones ficha técnica 11	1	Caja	$ 15.070,00	$ 15.400,00	$ 15.800,00	$ 15.423,33
12	Caja Lápiz X12. Según especificaciones ficha técnica 12	1	Caja	$ 20.790,00	$ 21.300,00	$ 21.900,00	$ 21.330,00
13	Caja Marcador Permanente X10. Según especificaciones ficha técnica 13	1	Unidad	$ 34.760,00	$ 35.500,00	$ 36.500,00	$ 35.586,67
14	Caja borrador B5 X 24 UNID. Según especificaciones ficha técnica 14	1	Caja	$ 23.100,00	$ 23.600,00	$ 24.255,00	$ 23.651,67
15	Caja Tajalápiz Metálico X24. Según especificaciones ficha técnica 15	1	Caja	$ 4..620,00	$ 4.800,00	$ 4.851,00	$ 4.825,50

16	Caja Resaltador X10. Según especificaciones ficha técnica 16	1	Unidad	$ 33.500,00	$ 34.300,00	$ 35.300,00	$ 34.366,67
17	Bisturí Encauchetado. Según especificaciones ficha técnica 17	1	Unidad	$ 7.260,00	$ 7.500,00	$ 7.623,00	$ 7.461,00
18	Cinta Ancha X100. Según especificaciones ficha técnica 18	1	Unidad	$ 11.220,00	$ 11.500,00	$ 11.871,00	$ 11.530,33
19	Caja Gancho Cosedora. Según especificaciones ficha técnica 19	1	Unidad	$ 5.940,00	$ 6.100,00	$ 6.237,00	$ 6.092,33
20	Cosedora. Según especificaciones ficha técnica 20	1	Unidad	$ 36.960,00	$ 38.000,00	$ 38.808,00	$ 37.922,67
21	Perforadora Metálica. Según especificaciones ficha técnica 21	1	Unidad	$ 25.520,00	$ 26.000,00	$ 26.796,00	$ 26.105,33
22	Tabla de Apoyo. Según especificaciones ficha técnica 22	1	Unidad	$ 13.860,00	$ 14.200,00	$ 14.553,00	$ 14.204,33
23	Huellero Pequeño. Según especificaciones ficha técnica 23	1	Unidad	$ 8.360,00	$ 8.600,00	$ 8.778,00	$ 8.579,33
24	Fechador de entintado manual. Según especificaciones ficha técnica 24	1	Unidad	$ 70.620,00	$ 72.000,00	$ 74.151,00	$ 72.257,00
25	Numerador Manual. Según especificaciones ficha técnica 25	1	Unidad	$ 5.060,00	$ 5.200,00	$ 5.313,00	$ 5.191,00
26	Pegante 250 GR. Según especificaciones ficha técnica 26	1	Unidad	$ 16.170,00	$ 16.500,00	$ 17.000,00	$ 16.556,67
27	Pegante Barra 40 GR. Según especificaciones ficha técnica 27	1	Unidad	$ 14.850,00	$ 15.200,00	$ 16.000,00	$ 15.350,00
28	Banderitas Colores. Según especificaciones ficha técnica 28	1	Unidad	$ 4.290,00	$ 4.400,00	$ 4.500,00	$ 4.396,67
29	Taco Notas Adhesivo X5 colores. Según especificaciones ficha técnica 29	1	Unidad	$ 7.150,00	$ 7.300,00	$ 7.500,00	$ 7.316,67
30	CD RWD Paquete (torre) X 50	1	Paquete	$ 115.500,00	$ 118.000,00	$ 122.000,00	$ 118.500,00
31	Corrector líquido	1	Caja	$ 32.450,00	$ 33.000,00	$ 34.000,00	$ 33.150,00
32	Tijeras medianas	1	Unidad	$ 8.800,00	$ 9.000,00	$ 9.240,00	$ 9.013,33
33	Saca ganchos	1	Unidad	$ 4.400,00	$ 4.500,00	$ 4.620,00	$ 4.506,67
34	Regla plástica	1	Unidad	$ 2.750,00	$ 2.900,00	$ 2.820,00	$ 2.823,33
35	Ganchos clips pequeño tipo estándar x 100	1	Caja	$ 4.400,00	$ 4.500,00	$ 4.620,00	$ 4.506,67
36	Ganchos tipo clip mariposa	1	Caja	$ 4.400,00	$ 4.500,00	$ 4.620,00	$ 4.506,67
37	Cera para contar	1	Unidad	$ 4.950,00	$ 5.100,00	$ 5.170,00	$ 5.073,33
38	Pilas alkalinas doble A	1	Unidad	$ 8.140,00	$ 8.400,00	$ 8.547,00	$ 8.362,33
39	Pilas alkalinas triple A	1	Unidad	$ 8.140,00	$ 8.300,00	$ 8.547,00	$ 8.329,00
40	Tinta para almohadilla para humedecer sellos	1	Unidad	$ 7.700,00	$ 7.900,00	$ 8.085,00	$ 7.895,00
41	Cinta datacard CD 800 Ref: 535700-004-R002	1	Unidad	$ 1.380.000,00	$ 1.450.000,00	$ 1.420.000,00	$ 1.416.666,67

Que, en este orden de ideas, el valor unitario para el presente proceso será el siguiente:

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cant.	Unidad De medida	PRECIO PROMEDIO
1	141115	Resma Papel tamaño carta. Según especificaciones ficha técnica 1	1	Caja	$ 282.091,00
2	141115	Resma Papel tamaño oficio. Según especificaciones ficha técnica 2	1	Caja	$ 305.867,00
3	441221	Paquete Ganchos legajadores. Según especificaciones ficha técnica 3	1	Unidad	$ 6.303,73
4	44111515	Cajas Archivo Según especificaciones ficha técnica 4	1	Unidad	$ 12.832,33
5	141115	Cartulina en octavos tamaño carta. Según especificaciones ficha técnica 5	1	Paquete	$ 58.048,03
6	141115	Cartulina en octavos tamaño oficio. Según especificaciones ficha técnica 6	1	Paquete	$ 65.162,38
7	441220	Carpetas cuatro aletas con rótulo. Según especificaciones ficha técnica 7	1	Unidad	$ 4.727,80
8	441215	Sobre bolsa, en papel tamaño carta X 100. Según especificaciones ficha técnica 8	1	Paquete	$ 18.911,20
9	441215	Sobre bolsa, en papel tamaño oficio X 100. Según especificaciones ficha técnica 9	1	Paquete	$ 19.031,20
10	441217	Caja Marcador 160x10. Según especificaciones ficha técnica 10	1	Caja	$ 28.141,67
11	441217	Caja Lapicero Semigel O-E X12. Según especificaciones ficha técnica 11	1	Caja	$ 15.423,33
12	441217	Caja Lápiz O-E X12. Según especificaciones ficha técnica 12	1	Caja	$ 21.330,00
13	441217	Caja Marcador Permanente X10. Según especificaciones ficha técnica 13	1	Unidad	$ 35.586,67
14	441217	Caja borrador B5 X 24 UNID. Según especificaciones ficha técnica 14	1	Caja	$ 23.651,67
15	441216	Caja Tajalápiz Metálico X24. Según especificaciones ficha técnica 15	1	Caja	$ 4.825,50
16	441217	Caja Resaltador X10. Según especificaciones ficha técnica 16	1	Unidad	$ 34.366,67
17	441216	Bisturí Encauchetado. Según especificaciones ficha técnica 17	1	Unidad	$ 7.461,00
18	312015	Cinta Ancha X100. Según especificaciones ficha técnica 18	1	Unidad	$ 11.530,33
19	441221	Caja Gancho Cosedora. Según especificaciones ficha técnica 19	1	Unidad	$ 6.092,33
20	441216	Cosedora Según especificaciones ficha técnica 20	1	Unidad	$ 37.922,67
21	441016	Perforadora Metálica. Según especificaciones ficha técnica 21	1	Unidad	$ 26.105,33
22	441220	Tabla de Apoyo. Según especificaciones ficha técnica 22	1	Unidad	$ 14.204,33
23	441219	Huellero Pequeño. Según especificaciones ficha técnica 23	1	Unidad	$ 8.579,33
24	441024	Fechador de entintado manual. Según especificaciones ficha técnica 24	1	Unidad	$ 72.257,00
25	441024	Numerador Manual. Según especificaciones ficha técnica 25	1	Unidad	$ 5.191,00
26	312016	Pegante 250 GR. Según especificaciones ficha técnica 26	1	Unidad	$ 16.556,67
27	312016	Pegante Barra 40 GR. Según especificaciones ficha técnica 27	1	Unidad	$ 15.350,00
28	141115	Banderitas Colores. Según especificaciones ficha técnica 28	1	Unidad	$ 4.396,67
29	141115	Taco Notas Adhesivo X5 colores. Según especificaciones ficha técnica 29	1	Unidad	$ 7.316,67
30	43201800	CD RWD Paquete (torre) X 50	1	Paquete	$ 118.500,00
31	44121800	Corrector líquido	1	Caja	$ 33.150,00
32	44121618	Tijeras medianas	1	Unidad	$ 9.013,33
33	44121600	Saca ganchos	1	Unidad	$ 4.506,67
34	44111800	Regla plástica	1	Unidad	$ 2.823,33
35	44120000	Ganchos clips pequeño tipo estándar x 100	1	Caja	$ 4.506,67
36	44120000	Ganchos tipo clip mariposa	1	Caja	$ 4.506,67
37	44121600	Cera para contar	1	Unidad	$ 5.073,33
38	26111702	Pilas alkalinas doble A	1	Unidad	$ 8.362,33

39	26111702	Pilas alkalinas triple A	1	Unidad	$	8.329,00
40	44121900	Tinta para almohadilla para humedecer sellos	1	Unidad	$	7.895,00
41	312015	Cinta datacard CD 800 Ref: 535700-004-R002	1	Unidad	$	1.416.666,67

Es importante indicar a los posibles oferentes interesados en el proceso de contratación, que la forma de adjudicación será "CONTRATO SUMINISTRO A MONTO AGOTABLE", por lo cual el Municipio de Florencia, solicitará las cantidades de los diferentes elementos según los requerimientos institucionales hasta agotar el saldo.

La Alcaldía Municipal, adjudicará el proceso contractual por la totalidad del presupuesto oficial asignado, independientemente de la reducción del precio unitario en cada uno de los ítems.

En el evento en que la ENTIDAD requiera durante la ejecución del contrato el suministro de elementos de papelería u otros elementos no previstos en el contrato y necesario para el normal funcionamiento de la Entidad se aplicará el siguiente procedimiento:

El contratista a solicitud del supervisor del contrato cotizará el elemento solicitado, detallando marca, características, valor unitario y plazo de entrega. La ENTIDAD solicitará mínimo tres (3) cotizaciones de proveedores idóneos con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el precio promedio del mercado.

Si el valor propuesto por el contratista es superior al valor promedio establecido, este deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado, siempre que se trate de un producto con características idénticas. Las cotizaciones deben realizarse con proveedores formales. Si el elemento se requiere con periodicidad, se debe efectuar una adición contractual con el fin de adoptar el nuevo elemento dentro del listado establecido, si es por una sola vez, podrá solicitarlo el supervisor a través de un oficio.

El contrato a celebrarse es por la suma de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($ 200.000.000) M/CTE**, incluido todos los impuestos a que haya lugar. El valor final será el de oferta que, cumpliendo con las condiciones exigidas, sea la de menor precio.

Nota: Serán de cuenta del contratista todos los gastos como, derechos e impuestos, que se causen con ocasión de la legalización y requisitos de ejecución del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

La Administración Municipal informa que el oferente deberá asumir los impuestos legalmente establecidos por el Municipio de Florencia, para la legalización del futuro contrato, los que se encuentran contenidos en los Acuerdos Municipales respectivos y demás que apliquen, expedidas por el Concejo Municipal, las cuales pueden ser consultadas en la página web de la entidad.

ESTAMPILLAS		VALOR %
PRO – CULTURA	ACUERDO 022 DE 2009 Y 007 DE 2014	1.5
PRO – DEPORTE	ACUERDO 017 DE 2009 Y 008 DE 2014	2.0
PRO – DESARROLLO	ORDENANZAS 027 Y 013 DE 2009	0.5
PRO - ADULTO	ACUERDO 005 DE 2016 Y 035 DE 2016	3.0
PRO – JUSTICIA FAMILIAR	ACUERDO 026 DE 2025	2.0

Nota: los porcentajes se toman en consideración del valor total del contrato

1. Estampillas
2. IVA
3. Retención en la fuente
4. Pago de seguridad Social y Parafiscales
5. Y demás costos directos e indirectos que se generen del contrato por la legalización, ejecución y liquidación.

5.3 Forma de Pago

El contrato resultante del presente proceso de selección se cancelará mediante actas parciales y la final se cancelará con acta de recibo final y acta de liquidación.

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Primera cuenta:

1. Hoja de Ruta
2. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.
3. Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización.
4. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
5. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
6. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
7. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
8. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
9. Acta de Supervisión.
10. Entrada almacén. Aplica / No aplica
11. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección “plan de pagos”.

Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
4. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
5. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
6. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
7. Acta de Supervisión.
8. Entrada almacén. Aplica / No aplica

9. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección “plan de pagos”.

Para el último pago: Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar el certificado de cumplimiento.

Nota: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañe de los documentos necesarios para el pago, el término para éste empezará a contarse desde la fecha en que se presenta debidamente corregidos o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por esta causa serán responsabilidad del contratista; por lo tanto, no causarán intereses, ni compensación de ninguna naturaleza. El pago se realizará teniendo en cuenta el PAC programado por el área Tesorería.

El contratista deberá informar al Municipio de Florencia la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, o del representante legal en la cual le será consignado o transferido electrónicamente.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

5.4. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, y/o hasta que se termine el monto agotable destinado para el contrato en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

5.5. Tipología del contrato

Contrato de suministro

5.6 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar del cumplimiento será en la ciudad de Florencia, Departamento del Caquetá.

6. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

En concordancia con el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 del Numeral 2 de la Ley 1150 de 2007 que señalan que “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.”

El Decreto 1082 de 2015 establece: “Artículo 2.2.1.1.1.3.1. DEFINICIONES. [...] “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 Ley1150 de 2007. [...]”

De esta manera, en el presente Proceso de Contratación, el mecanismo de selección será el procedimiento de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, de acuerdo con lo establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

Por tratarse de una adquisición de BIENES CON CARACTERÍSTICAS TECNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN, de conformidad con la definición de que trata el artículo 2 numeral 2 literal "a" de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, toda vez 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; esta contratación se hará a través de un proceso de Selección Abreviada- Subasta Inversa- Electrónica.

En tal sentido, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, literal a) dispone:

"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 servicios, 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 de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos 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.
ART 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015: Definiciones: 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.

Lo anterior encuentra concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que, reglamentan el procedimiento de la modalidad de selección de subasta inversa y demás aspectos relacionados con esta, teniendo en cuenta, que para esta modalidad de contratación se realizará subasta inversa electrónica aplicando lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del decreto en mención, en el cual los lances de presentación de las propuestas durante ésta se harán con la presencia física de los proponentes y por escrito.

Es por esto, que la Secretaría administrativa, ha adelantado las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la celebración del contrato que tiene como objeto: **"***SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y ARTÍCULOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y DEMAS DEPENDENCIAS EXTERNAS DE LA ALCALDÍA DE FLORENCIA (CAQUETÁ).***",** en tal sentido, se estima necesario iniciar proceso de contratación, con el fin de adelantar la adquisición de los respectivos suministros, por esta razón se presentan los estudios y documentos previos, conforme a la modalidad de selección correspondiente al procedimiento de **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA MEDIANTE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA**, la cual se encuentra regulada en el literal a, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y demás decretos que rigen esta modalidad de contratación, los cuales servirán de fundamento para el adelantamiento del proceso contractual.

Así mismo, es del caso señalar que las normas que se aplican para el proceso de contratación a realizar son:

a) Ley 80 de 1993. (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)
b) Ley 1150 de 2007. (Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.)
c) Ley 1474 de 2011. (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
d) Ley 361 de 1997. (Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones).
e) Ley 590 de 2000. (Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas).
f) Ley 816 de 2003. (Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública).
g) Decreto 2680 de 2009. (Por el cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales).
h) Decreto ley 4170 de 2011. (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública).
i) Decreto ley 019 de 2012. (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
j) Decreto 1082 de 2015. (Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional).
k) Ley 1882 del 15 de enero de 2018, por medio de la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones.
l) Decreto 1860 de 2021. (Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020).
m) Ley 2069 de 2020. "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"

Teniendo en cuenta que en primer lugar la Entidad verificó en la Tienda Virtual del Estado colombiano – TVEC, los acuerdos Marco de Precios Vigentes, no se encontró alguno que cumple con las condiciones técnicas establecidas por la Entidad.

1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación:

No. CDP	Rubro	Descripción	Origen de los recursos	Valor
A2026000588 del 20/02/2026	2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo.)	1.2.1.0.00 – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	$200.000.000

2. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación. Ver anexo matriz 1.

3. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.2.3.1.2.** *Clases de garantías, del Decreto 1082 de 2015.* Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria.

Por otra parte, el Numeral 3 del **Artículo 2.2.1.2.3.1.7**. Ibídem señala que la Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir: *"Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de perjuicios derivados de: 3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.2 cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable contratista; 3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y 3.4 El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria*".

Finalmente, el Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Ibídem señala: Suficiencia de la garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Dada las razones anteriores el municipio de Florencia considera que, en la ejecución y desarrollo del presente contrato, se prevén riesgos que puedan afectar su normal culminación, por ello considera necesario la constitución por parte del contratista de una póliza de seguros con los siguientes amparos:

AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% sobre el valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más
Calidad de los bienes suministrados	20% sobre el valor del contrato	Duración del Contrato y Doce (12) meses más

El Contratista deberá constituir la garantía pactada dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de la copia del contrato para ese efecto, por parte de la Entidad Estatal.

Es obligación del contratista cargar la póliza debidamente firmada en el apartado de condiciones financieras y garantías del respectivo proceso contractual dentro de la plataforma del SECOP II.

10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

Conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, 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:

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.

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.

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

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.

Nota 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.
Nota 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.
Nota 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.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el almacenista general y/o por quien designe el Ordenador del Gasto o su delegado a través de la plataforma del SECOP II, en cualquier momento esta función podrá ser ejercida por quién sea designado por el Ordenador del Gasto o su delegado a través de la plataforma del SECOP II, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

Las funciones de supervisión o interventoría deberán realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y el Manual de Contratación del Municipio.

12. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO

Con el objeto de conminar al Contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, EL MUNICIPIO podrá imponerle al Contratista multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. B. Para tal efecto, EL MUNICIPIO observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. C. El valor acumulado de las multas impuestas al Contratista no podrá superar el 20% del valor del contrato. D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. E. El Contratista autoriza que EL MUNICIPIO descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

13. PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte del Contratista, éste deberá pagar MUNICIPIO, la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la cual será cancelada descontada según el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

Para constancia se firma por los estructuradores,

YEFFERSON OME PERDOMO
Secretario Administrativo

Proyectó:	Daniela Castillo Murcia	Abogada Contratista Sec. Administrativa	
Revisó y Aprobó:	José Alejandro Gómez Restrepo	Almacenista General	