# PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

## SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
## No. SASI 001 – 2026

DEPENDENCIA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

DOCUMENTO: PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: SUMINISTRO DE CONSUMIBLE DE TÓNER DE IMPRESORAS Y ALQUILER DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE FOTOCOPIADO PARA OPTIMIZAR EL FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FREDONIA VIGENCIA 2026

CIUDAD: FREDONIA – ANTIOQUIA

FECHA: FEBRERO DE 2026

## CAPITULO I

### 1.1 INTRODUCCIÓN

El Municipio de Fredonia pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para SUMINISTRO DE CONSUMIBLE DE TÓNER DE IMPRESORAS Y ALQUILER DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE FOTOCOPIADO PARA OPTIMIZAR EL FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FREDONIA VIGENCIA 2026

De conformidad con el art. 2° de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015; se requiere adelantar el presente proceso a través de Selección abreviada por subasta inversa, por tratarse de bienes de características y condiciones técnicas uniformes y de común utilización que son ofrecidos masivamente en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de las necesidades de quien los adquiere.

El MUNICIPIO DE FREDONIA es una entidad pública del orden municipal que en adelante para todos los efectos de este documento se denominará EL MUNICIPIO y cuenta con los recursos necesarios para llevar a cabo el objeto de la presente SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.

El proponente deberá examinar cuidadosamente el presente pliego de condiciones, con el fin de que su oferta se ajuste en su totalidad al mismo y tener en cuenta que las reglas en él contenidas son de obligatorio cumplimiento en caso de que le sea adjudicado el contrato.

Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en el pliego de condiciones o en los demás documentos que forman parte del presente proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto del pliego deberá dirigirse al Municipio de Fredonia Mediante la plataforma SECOP II, en los términos establecidos en el pliego de condiciones y su respectivo cronograma. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones del pliego de condiciones

### 1.2 IDIOMA

Las propuestas, comunicaciones, audiencias, aclaraciones, modificaciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso de selección, se hará en idioma castellano.

### 1.3 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA

Forman parte integral de la presente contratación:

- Estudios previos, estudio del mercado, plan de compras.
- Ficha técnica de los bienes a suministrar.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Actos administrativos de apertura, adjudicación, actas de cierre, acta de la audiencia de la subasta, documentos de aclaración de observaciones.
- Aviso de convocatoria.
- Anexos al pliego de condiciones, adendas y demás documentos expedidos por EL MUNICIPIO en desarrollo del presente proceso.
- Todos los documentos que se alleguen al presente proceso.

## 1.4 RÉGIMEN JURÍDICO

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021, Decreto 1860 de 2021, Manual de Contratación del Municipio de Fredonia vigente, Ley 1882 de 2018, Ley 2022 de 2020, Ley 2040 de 2020, ley 2069 de 2020, Ley 2195 de 2022 y las demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

- En lo no regulado particularmente, a las normas civiles y comerciales pertinentes, a las reglas establecidas en este Pliego de Condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las reglas previstas en este pliego de condiciones.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

## 1.5 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Toda persona que conozca casos de corrupción con ocasión del proceso, debe reportar el hecho al programa presidencial "Lucha contra la corrupción", al sitio de denuncias del programa www.anticorrupcion.gov.co por comunicación escrita o personalmente en la Carrera 8 No. 7-27 Bogotá, o a www.colombiacompra.gov.co.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y el contrato que forma parte de él, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que EL MUNICIPIO advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección abreviada, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

## 1.6 SUSCRIPCIÓN COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El contratista se compromete a suscribir el Compromiso Anticorrupción Anexo del presente pliego.

## 1.7 CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

EL MUNICIPIO DE FREDONIA, convoca a las veedurías ciudadanas para que intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA de conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en el Portal Único de Contratación y en la Oficina de la Secretaría General y de Gobierno del MUNICIPIO.

## 1.8 AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO publicará en el SECOP II un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, el plazo estimado del contrato, la fecha límite estimada para presentar la oferta, lugar y forma de presentación de la misma; el valor estimado del contrato y el número de la disponibilidad presupuestal, mención de si la convocatoria está cobijada por una acuerdo comercial o es susceptible de ser limitada a Mipyme, el cronograma estimado del proceso de selección, así como el lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el Pliego de Condiciones, los estudios y documentos previos.

## 1.9 PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y BORRADOR DEL PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo señalado por los artículos 8º de la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que conforman los estudios previos y el **proyecto de Pliego de Condiciones** se publican en el SECOP II página www.colombiacompra.gov.co por el término de **5 días hábiles**.

Durante este término podrá cualquier persona formular observaciones a los estudios y al proyecto de pliego de condiciones, las cuales en el caso de ser relevantes podrán ser incluidas en el pliego definitivo.

## 1.10 RESPUESTA OBSERVACIONES A LOS ESTUDIOS Y BORRADOR DE PLIEGO DE CONDICIONES.

En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones serán atendidas en forma motivada, para lo cual se elaborará el respectivo documento de respuesta que se publicará en la página www.colombiacompra.gov.co en el módulo y en el plazo previsto en el cronograma.

## 1.11 EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO

Vencido el término de publicación de **borradores, terminados y completos los estudios previos** (técnicos, jurídicos, financieros, de conveniencia y oportunidad, de distribución de riesgo), ajustado el pliego definitivo, resueltas las observaciones, EL MUNICIPIO expedirá el acto administrativo ordenando la apertura del proceso, que contiene toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

## 1.12 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Las personas interesadas en participar en la presente convocatoria por selección abreviada podrán consultar el pliego de condiciones en la página web www.colombiacompra.gov.co SECOP II a partir de la fecha estipulada en el cronograma.

## 1.13 SOBRE LAS COMUNICACIONES.

Todas las comunicaciones y peticiones de este proceso deben radicarse a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co por medio del cual se atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en este Pliego de Condiciones.

La correspondencia entregada en oficina, dependencia de Municipio de Fredonia o cualquier otra dirección de correo diferentes a las señaladas anteriormente, no será considerada para efectos del presente proceso, por consiguiente, será responsabilidad de los interesados y proponentes verificar que la dirección o lugar sean los indicados en el presente Pliego de Condiciones.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal del MUNICIPIO podrá afectar el alcance y condiciones del pliego de condiciones y sus adendas si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por parte de los funcionarios competentes.

## 1.14 POSIBILIDAD DE CONVOCATORIA PÚBLICA LIMITADA A MICRO, PEQUEÑAS O MEDIANAS EMPRESAS MIPYMES

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

De conformidad con el artículo 12 de la ley 1150 de 2007 y la Ley 2069 de 2020, 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. (...)

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

**Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.**

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

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

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

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

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

sí dos o más Mipyme limitan la convocatoria, las demás Mipymes que deseen participar de dicho proceso, deberán dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de apertura manifestar interés, de lo contrario no serán tenidas en cuenta las propuestas en este proceso.

## CAPITULO II

## DEL PROCESO - INSTRUCCIONES PARA LOS PROPONENTES

## 2.1 OBJETO DEL PROCESO:

SUMINISTRO DE CONSUMIBLE DE TÓNER DE IMPRESORAS Y ALQUILER DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE FOTOCOPIADO PARA OPTIMIZAR EL FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FREDONIA VIGENCIA 2026

## 2.2 ALCANCE DEL OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

**ALCANCE: EL CONTRATISTA adjudicatario,** se obliga con el Municipio de Fredonia a suministrar los elementos descritos de conformidad con las especificaciones técnicas acordadas con el supervisor.

Prestar oportunamente el servicio relacionado en el objeto del contrato dentro del plazo y las condiciones que le indique la Alcaldía de Fredonia.

Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la normatividad vigente.

De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, ARS (riesgos Profesionales) Pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación.

**Especificaciones del bien, características y cantidades:**

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

| Ítem | Detalle | Cantidad |
|---|---|---|
| 1 | Alquiler de 4 Unidades de Impresoras nuevas departamentales multifuncionales o fotocopiadoras incluyendo además el suministro y transporte de tóner, repuestos (kits, unidades etc.), personal técnico calificado con certificación ITIL que efectué mantenimiento preventivo y correctivo, software de seguimiento y control compatible con grupos de dependencia (centro de costos) y servidor de dominio y su respectiva configuración y todos los demás elementos necesarios que garanticen el adecuado funcionamiento de las impresoras departamentales o fotocopiadoras y la continuidad del servicio y monitoreo de impresión. | 4 |
| | Alquiler de Escaner de alto volumen: Tipo de escáner Cama plana, alimentador automático DUPLEX de documentos (ADF) RESOLUCIÓN DE ESCÁNER: Resolución de escaneo, óptica Hasta 600 ppp o superior Ajustes de resolución de salida en ppp 75; 100; 150; 200; 240; 300; 400; 500; 600 ESPECIFICACIONES DEL ESCÁNER Ciclo de trabajo (diario) Ciclo de trabajo diario recomendado: 3000 páginas o superior Capacidad del alimentador | |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | automático de documentos Estándar, 100 hojas Escaneado ADF dúplex Sí Ambas caras en un solo ciclo Detección de alimentación múltiple Sí, ultrasónico Fuente de luz (exploración) Diodo emisor de luz (LED) Memoria, estándar 768 MB o superior CONECTIVIDAD Y COMUNICACIONES Puertos USB 2.0<br>Conectividad, estándar USB 2.0 Panel de control en el panel frontal: Botones FUENTE DE ALIMENTACIÓN Tipo de fuente de alimentación Adaptador de alimentación externo. | 1 |
| 3 | Tinta o tóner – HP85A (CE285A) genérico | 9 |
| 4 | Tinta o tóner – HP78A (CE278A) genérico | 9 |
| 5 | Tinta o tóner – HP53A (Q7553A) genérico | 1 |
| 6 | Tinta o tóner – HP12A (Q2612A) genérico | 2 |
| 7 | Kit de tinta o tóner – EPSON T7741 original | 6 |
| 8 | Tinta o tóner – SAMSUNG MLT-108S original | 7 |
| 9 | Tinta o tóner – HP26 (CF226A) genérico | 6 |
| 10 | Tinta o tóner – LaserJet Pro MFP 4103fdw | 2 |

- La persona natural o jurídica que se presente debe contar con la capacidad técnica y administrativa para garantizar el normal desarrollo del objeto del contrato.
- Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, precios y especificaciones contenidos en la propuesta presentada por el contratista.
- Realizar instalación y reparaciones que se requieran, con las características y calidad solicitada por la entidad en el estudio previo, oferta y aceptación de esta.
- La entidad de acuerdo a lo presupuestado y las necesidades puntuales, podrá solicitar entregas parciales.
- El contratista asumirá todos los costos de los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
- El contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
- Cooperar con la administración y el supervisor del contrato, en el logro de los objetivos contractuales pactados en el presente proceso.
- Atender las instrucciones y requerimientos por parte del supervisor del contrato y las demás que le sean asignadas acorde con las necesidades del servicio.
- Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
- El contratista deberá garantizar la calidad de los suministros y la instalación de los elementos.
- El contratista asumirá todos los costos de transporte que implique el desplazamiento de los insumos y personal necesario para la reparación e instalación de los suministros a los equipos en el municipio de Fredonia.
- El contratista debe de contar con certificados de experiencia de contratos con entidades públicas o privadas, referentes al objeto del presente proceso.
- Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
- Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

Adicional a lo anterior, el contratista, deberá observar de manera estricta, las directrices previstas en los estudios previos, respecto de las condiciones jurídicas y técnicas que debe cumplir el contratista, de conformidad con la regulación en la materia.

Para el presente proceso, se pretende contratar con una **persona Natural o jurídica**, que acredite experiencia en servicio de impresión y suministro de tintas como los descritos en las especificaciones técnicas del presente proceso y;

- Acreditar que se encuentra afiliado y al día con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión y Aportes Parafiscales cuando aplique.

- Manifestación de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.

## OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para el desarrollo y ejecución del objeto aludido, corresponde al contratista realizar las siguientes obligaciones especiales:

- ✓ Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato
- ✓ Contar con el personal necesario para el cabal cumplimiento del objeto contractual acorde con las normas pertinentes y colaborar con el **MUNICIPIO** en cualquier requerimiento que se le realice
- ✓ Garantizar la calidad de los servicios prestados y productos requeridos de acuerdo con lo solicitado por el **MUNICIPIO**
- ✓ **Destinar los recursos aportados por el Municipio exclusivamente para el desarrollo del objeto del presente contrato.**
- ✓ Dar a conocer a EL **MUNICIPIO,** cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
- ✓ Comunicarle a EL **MUNICIPIO,** cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
- ✓ Elaborar, suscribir y presentar al Municipio los informes y soportes que acrediten la ejecución del objeto contractual, los cuales deberán estar aprobadas por el supervisor del Contrato.
- ✓ Declarar, consignar las retenciones, expedir los certificados y llevar la contabilidad indicativa de qué ítems se reciben para **EL MUNICIPIO** y qué gastos o costos se realizan por cuenta de aquel.
- ✓ Cumplir con las obligaciones tributarias que tiene EL MUNICIPIO en materia de contribuciones e impuestos territoriales.
- ✓ Las facturas deberán ser expedidas de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1514 de 1998, en su artículo 3, y el Decreto 3050 de 1997 artículo 29.
- ✓ Durante la ejecución contractual, el personal empleado por el contratista deberá mantener los siguientes documentos: **a.** Cédula de Ciudadanía, **b.** Certificado vigente de la EPS a la que se encuentre afiliado o en su defecto, documento que acredite el derecho para ser Nacional atendido en caso de presentarse alguna situación médica, **c.** Certificado vigente de la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.), además de contar con el Certificado Judicial vigente, el personal masculino mayor de 18 años deberá tener definida su

situación militar.

- ✓ Presentar informe de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del contrato.
- ✓ Informar al **MUNICIPIO**, sobre cualquier hecho delictivo o irregular que conozca y que puede llegar afectar las instalaciones o personas en el MUNICIPIO, o en el cumplimiento de las obligaciones construidas en virtud del presente contrato.
- ✓ Suministrar al **MUNICIPIO**, cualquier otra información que sea necesaria para el desarrollo del objeto de este contrato, facturar, previo recibo de satisfacción, todas las demás obligaciones consignadas en la propuesta y en los términos de la contratación.
- ✓ Realizar las actividades en los tiempos establecidos por el **MUNICPIO.**
- ✓ El personal contratista debe mantener sus elementos de protección personal en buen estado, además de estar debidamente uniformados y carnetizados.
- ✓ Realizar las actividades en los tiempos establecidos por el supervisor.
- ✓ Constituir las garantías a favor de la entidad.
- ✓ Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- ✓ Mantener indemne al **MUNICIPIO** frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.

## OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

En virtud del presente contrato el Municipio se obliga a:

1. Ejercer la supervisión del contrato a celebrar.
2. Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto contratado.
3. Resolver las peticiones presentadas en los términos consagrados por la Ley.
4. Pagar al contratista en la forma y tiempo pactados.
5. Efectuar las retenciones de Ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
6. Recibir en el plazo convenido en el objeto del contrato

**Lugar de ejecución:** El servicio se prestará en Fredonia, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el Municipio de Fredonia, Antioquia.

## 2.3 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC

| Clasificación UNSPSC | Descripción |
|---|---|
| 44103103 | Tóner para impresoras o fax |
| 44101503 | Máquinas multifuncionales |
| 44103105 | Cartuchos de tinta |
| 43201827 | Dispositivo de almacenamiento de disco duro portátil |
| 80161800 | Servicio de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina |

## CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

| ACTIVIDAD | FECHAS |
|---|---|
| Publicación del aviso de convocatoria pública | 11 de febrero de 2026 |
| Publicación de estudios previos | 11 de febrero de 2026 |
| Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones | 11 de febrero de 2026 |
| Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones | 18 de febrero de 2026 hasta las 12: 00 p.m |
| Plazo para manifestación de Interés de Limitar la convocatoria a Mipymes | 18 de febrero de 2026 hasta las 12: 00 p.m |
| Respuesta a las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones | 18 de febrero de 2026 hasta las 03: 00 p.m |
| Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo | 18 de febrero de 2026 hasta las 05: 00 p.m |
| Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos | 20 de febrero de 2026 hasta las 05: 00 p.m |
| Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones | 23 de febrero de 2026 hasta las 12: 00 p.m |
| Plazo máximo para expedir adendas | 23 de febrero de 2026 hasta las 02: 00 p.m |
| **Presentación de Ofertas** | **26 de febrero de 2026 hasta las 02: 00 p.m.** |
| Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos | 26 de febrero de 2026 hasta las 02: 01 p.m |
| Informe de presentación de ofertas | 26 de febrero de 2026 hasta las 02: 02 p.m |
| Publicación del informe de evaluación de las Ofertas | 27 de febrero de 2026 |
| Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación | Hasta el 04 de marzo de 2026 a las 5: 00 p.m. |
| Respuesta observaciones al informe de verificación y subsanables | 04 de marzo de 2026 a las 6:00 pm |
| Apertura de Sobre Económico | 05 de marzo a las 10: 00 a.m. |
| Publicación de la lista de participantes de la subasta | 05 de marzo a las 11: 00 a.m |
| **Fecha de inicio Subasta** | **06 de marzo a las 10: 00 a.m.** |
| **Fecha fin Subasta** | **06 de marzo a las 10: 30 a.m.** |
| Publicación Acto Administrativo de Adjudicación o de Declaratoria de Desierto | 06 de marzo de 2026 |
| Firma del Contrato | 09 de marzo de 2026 |
| Entrega de las garantías de ejecución del contrato | 12 de marzo de 2026 |
| Aprobación de las garantías de ejecución del contrato. | 12 de marzo de 2026 |

## 2.4 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El Pliego de Condiciones definitivo se publica en el SECOP II página www.colombiacompra.gov.co al momento de la apertura del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa.

## 2.5 APERTURA DEL PROCESO

La apertura del proceso se llevará a cabo el día señalado en el numeral 2.3 Cronograma, mediante la publicación del pliego de condiciones definitivo en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal.

## 2.6. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRORROGA DEL MISMO

El plazo para el recibo de las propuestas en el presente proceso de Selección Abreviada será el establecido en el Cronograma, numeral 2.3 del presente pliego de condiciones.

Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el MUNICIPIO lo estime conveniente.

## 2.7. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al cierre del proceso y a la apertura de los sobres que contienen los documentos de la propuesta en el módulo de la plataforma SECOP II dispuesto para tal fin.

## 2.8 TÉRMINO DE ACLARACIÓN, SUBSANABILIDAD Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá el término perentorio para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, para que se pueda llevar a cabo la subasta deben resultar habilitados para presentar lances de precios mínimo dos (2) proponentes.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, El Municipio de Fredonia adjudicará el contrato al proponente habilitado siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones.

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, el Municipio procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.

## 2.9 CERTAMEN DE SUBASTA

La subasta, se llevará a cabo el día y hora establecida en el cronograma en el Portal Único de Contratación SECOP II www.contratos.gov.co

Aspectos generales para la Subasta Electrónica:

Margen mínimo de mejora: El margen de mejora de la propuesta económica en cada lance, el cual no podrá ser inferior al uno (1%) por ciento del menor valor de la oferta económica de la ronda anterior

| | |
|---|---|
| **Fecha y hora de inicio:** | 06 de marzo de 2026, a las 10:00 a.m. |
| **Fecha y hora fin:** | 06 de marzo de 2026, a las 10:30 a.m. |
| **Comenzar tiempo extra en el último:** | 1 Minuto de la Subasta |
| **Tiempo extra minutos:** | 3 minutos |

**Nota:** el tiempo extra significa que la plataforma puede extender el tiempo establecido inicialmente para la subasta, cuando alguno de los proveedores haga un lance válido dentro del último minuto de la misma.

**Fin del certamen**

Finalizado el Evento de Subasta Electrónica, la plataforma genera automáticamente a los proponentes que participaron un reporte de lo sucedido durante el certamen.

En caso de que en el primer lance dos proponentes o más lo realicen por el mismo valor y no haya más lances, se entenderá en primer lugar el proponente que lo haya realizado primero.

**Certamen de subasta por precio total**

Luego del certamen de subasta, con base en el precio final de la oferta del proponente ganador se establecerá el porcentaje de descuento total respecto del valor total del presupuesto oficial antes de impuesto, porcentaje que se aplicará de manera uniforme a cada uno de los ítems unitarios antes de impuesto que conforma el presupuesto oficial.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto será así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

## 2.10 ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

El presente proceso de contratación se adjudicará en FORMA TOTAL al menor valor, de conformidad con el numeral anterior; y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, al finalizar la subasta, se hará público el nombre del proponente favorecido y se procederá a elaborar el acto administrativo, mediante el cual el representante legal de Municipio de Fredonia adjudica el Proceso de Contratación.

El valor adjudicado corresponderá al menor valor del ofertado.

Sí el proponente sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato, quedará inhabilitado por 5 años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

**Nota: La oferta parcial es causal de rechazo.**

## 2.11 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Fredonia no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. Aquellas que se presenten de manera extemporánea se atenderán como derecho de petición por parte de Municipio de Fredonia, y se resolverán en los plazos legales para dicho derecho de conformidad con las normas vigentes.

## 2.11. DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA.

EL MUNICIPIO, declarará desierto totalmente el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva. La declaratoria se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esa decisión (numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993), y se notificará la decisión a todos los proponentes, en tal caso, EL MUNICIPIO no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las propuestas.

Se declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, entre ellos:

- No se presente ninguna propuesta.
- Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulta incursa en causal de rechazo.
- Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en este Pliego de condiciones.

## 2.12 FIRMA DEL CONTRATO

El proponente favorecido, notificado por estrados deberá presentarse a la Oficina de Contrataciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la audiencia, a suscribir el contrato.

# CAPÍTULO III
# DE LOS PROPONENTES

## 3.1 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Todas las personas naturales y jurídicas, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social correspondan al objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, y económicas previstas en este Pliego de Condiciones.

## 3.2 CALIDADES GENERALES EXIGIDAS

### Factores de Selección

La Administración Municipal, una vez finalizado el cierre y apertura de propuestas, realizará la evaluación jurídica y técnica de estas, y si procede una corrección de acuerdo con la aplicación de la ley, el oferente deberá subsanarlo en el término indicado por Municipio de Fredonia.

Serán HABILITADAS aquellas propuestas que obtengan calificación ADMISIBLE en todos los criterios de evaluación, las propuestas consideradas NO HABILITADAS, no continuarán el proceso de evaluación.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación.

## DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

## REQUISITOS DE HABILITACIÓN Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas

en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

El Municipio de Fredonia se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

El proponente deberá aportar con su oferta la totalidad de los documentos habilitantes con los que pretenda demostrar su capacidad jurídica, financiera y técnicas para participar en el proceso. Lo anterior atendiendo a que tal como lo dispone el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso

## 1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita de acuerdo con el objeto del proceso, las cuales acreditarán los requisitos habilitantes solicitados y demostrarán su capacidad jurídica así:

I. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.

II. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

III. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.

IV. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

V. No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.

VI. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento reiterado (Ley 610 de 2000, 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011 artículo 90).

VII. No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- Registro Único de Proponentes.
- Certificado de existencia y representación legal del proponente.
- Copia del documento de identidad del representante legal o apoderado
- Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía.
- Si el proponente es persona natural comerciante, deberá aportar la matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso, en donde conste la determinación de su actividad, la cual debe estar relacionada con el objeto del presente proceso de selección.
- Poder para actuar en el Proceso de Contratación, cuando corresponda
- Autorización al representante legal para contratar cuando esta sea necesaria de acuerdo con los estatutos.
- Documento que acredite la conformación del oferente plural, cuando sea el caso y la acreditación de los requisitos anteriores para cada uno de los integrantes del oferente plural.
- Carta de presentación de la oferta, contenida en el Anexo del pliego de condiciones.
- RUT del proponente.

- Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social

El certificado de existencia y representación legal y el RUP deberán tener fecha de expedición o generación del documento no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

**NOTA:** Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del o para su registro presupuestal, (Circular Única Colombia Compra Eficiente)

El Municipio de Fredonia verificará:

**Boletín de Responsables Fiscales.**

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por el Municipio de Fredonia. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

**Certificado de Antecedentes Disciplinarios.**

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en la Ley 1952 de 2019; situación que será verificada por el Municipio de Fredonia. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

**Certificado de Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas**

La Administración Municipal verificará con base en los antecedentes judiciales y el certificado de medidas correctivas que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar la verificación de los antecedentes judiciales, acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/

Para realizar la verificación de las medidas correctivas, acceder al siguiente https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

**Certificado de Reciprocidad.**

El Municipio de Fredonia concederá el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Dichas certificaciones serán consultadas por el Municipio de Fredonia en la página http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificacionesdetratonacionalporreciprocidad .

En estos casos, se otorgará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dará a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme con el modelo contenido en el pliego de condiciones, "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita (firma autógrafa) por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Personas Naturales**

Cuando se trate de personas naturales se deberá:

a. De conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Código de Comercio, los proponentes, personas naturales nacionales, deberán acreditar su matrícula en el registro mercantil, mediante la presentación del certificado otorgado por la Cámara de Comercio o por Municipio de Fredonia competente, con fecha de expedición no superior a **treinta (30) días**, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso, cuya matrícula debe estar renovada y vigente a la fecha de presentación de la oferta.

b. **Presentar copia de la cedula de ciudadanía**

**Personas Jurídicas**

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente de su domicilio principal, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

**b.** Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

**c.** Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

**d.** Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona Jurídica y su Representante Legal se encuentre limitado en razón de la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en esta contratación, deberá allegar el acta de la junta de socios, en la cual se le autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

## DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá anexarse a la propuesta el documento de constitución, en los términos señalados por la Ley 80 de 1993, el cual deberá estar suscrito por todos los miembros que lo conforman.

## GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del MUNICIPIO DE FREDONIA, y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad Bancaria, autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección.

El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción, por la no firma del contrato o por incumplimiento de la propuesta presentada por el adjudicatario y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste AL MUNICIPIO DE FREDONIA, de exigir, por los medios reconocidos en Colombia, la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

Dicha garantía deberá amparar, además de la obligación de suscribir el contrato, los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo, hasta la aprobación de la garantía única.

Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el tomador de la Garantía de Seriedad de la propuesta será el Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes – no a nombre de sus representantes legales – y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurra cualquiera de los integrantes del proponente Consorcio o Unión Temporal, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o incumple los requisitos para su legalización y perfeccionamiento, dentro de los términos señalados para tal efecto, la garantía anterior se hará efectiva a favor de EL MUNICIPIO DE FREDONIA.

EL MUNICIPIO DE FREDONIA, se reserva el derecho de solicitar toda la documentación que estime necesaria hasta lograr la correspondencia de la garantía con las normas legales.

En el evento en que, para el presente proceso contractual, se llegare a presentar oferta por parte de alguna Entidad Estatal, de las citadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, ésta no estará obligada a constituir garantía de seriedad de la oferta. No obstante, en el caso en que Municipio de Fredonia, estatal se presente en unión temporal o consorcio con una entidad de naturaleza jurídica privada, ésta deberá prestar la garantía a que se refiere el presente numeral.

Una vez adjudicado el proceso, la Garantía de Seriedad será devuelta a solicitud de los proponentes no favorecidos, que podrán retirarla en la oficina de Contratación del MUNICIPIO DE FREDONIA.

**CERTIFICADO DE PAGO PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.**

**Para personas naturales:**

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto 1273 fe 2018; esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

**Para personas jurídicas:**

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

**VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE.**

El proponente deberá disponer copia del último Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, o autorizar a EL MUNICIPIO para que verifique el mismo, donde se pueda evidenciar que la proponente no figura reportada en el mismo, de ser así EL MUNICIPIO se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales se evaluará de manera individual la información de cada uno de los integrantes.

**VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES (SIRI)**

El proponente deberá disponer copia del certificado de antecedentes disciplinarios, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anterior a la fecha de presentación de la propuesta, expedido por la Procuraduría General de la Nación, o autorizar a EL MUNICIPIO para que verifique el mismo, donde se pueda evidenciar que el proponente no registra sanciones ni inhabilidades vigentes, de ser así EL MUNICIPIO se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales se evaluará de manera individual la información de cada uno de los integrantes

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS**

La Administración Municipal verificará que no registren antecedentes judiciales, inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años y que no encuentren medidas correctivas impuestas vigentes, el proponente y su representante legal.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar la verificación de los antecedentes judiciales, acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/

Para realizar la verificación de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, acceder al siguiente link https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/

Para realizar la verificación de las medidas correctivas, acceder al siguiente https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

## REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

La Administración Municipal verificará que no registren como deudores alimentarios morosos de conformidad con la Ley 2097 de 2021, el proponente y su representante legal.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales se evaluará de manera individual la información de cada uno de los integrantes

## INSCRIPCIÓN REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES HABILITA / NO HABILITA

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre.

1. La inscripción: Al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar y en consecuencia, su oferta será rechazada.

2. La renovación: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) NO se acredita la firmeza de la renovación del RUP– pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

3. La actualización: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) la actualización del RUP no está en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

## ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES R.U.P.

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en su propuesta, aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Los proponentes que deseen participar en el presente proceso de selección, ya sea persona natural, jurídica o integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán allegar junto con su propuesta certificado de registro único de proponentes de la Cámara de Comercio en firme, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes antes de la fecha de cierre del presente proceso. Este deberá estar vigente para dicha fecha, deben acreditar máximo dos contratos en los que se logre identificar al menos uno de los códigos UNSPSC del presente proceso.

**Inscripción en el RUP.**

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre.

1. **La inscripción**: Al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP.

2. **La renovación**: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) NO se acredita la firmeza de la renovación del RUP– pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

3. **La actualización**: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) la actualización del RUP no está en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP. Nota: el proponente puede acreditar la firmeza del RUP hasta un minuto antes de la apertura de los sobres económicos.

**EXPERIENCIA**

Para la verificación de cumplimiento de este factor, la información será tomada del certificado de Registro Único de Proponentes, por consiguiente, los oferentes deberán aportar las certificaciones de los contratos debidamente terminados o liquidados, que el proponente pretenda hacer valer y deberá contener la información completa que se permita verificar, así mismos señalar el número del contrato ubicado en el RUP, y con resaltador.

Haber contratado el servicio de fotocopiadoras o escáner en figura de alquiler y máximo DOS (2) contratos terminados o liquidados celebrados por el proponente para el sector público o privado

**La certificación y/o contratos acompañados de las actas de terminación o liquidación y deberán contener como mínimo la siguiente información.**

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

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

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

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

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

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

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

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

**DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACIÓN - HABILITANTES.**

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme. El artículo 5 del Decreto 399 de 2021 adicionó dos parágrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, referente al certificado del RUP. El primer parágrafo transitorio, fue sustituido por el artículo 2 del Decreto 579 de 2021, estableciendo que a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes.

En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación. Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Conforme a la anterior disposición normativa, la verificación de capacidad financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información financiera con corte a 31 de diciembre de las vigencias 2019, 2020, o 2021 (según sea el caso) contenida en el RUP vigente y en firme al momento del cierre de presentación de ofertas. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente.

En este sentido se debe entender la expresión "mejor año fiscal", como aquel en el que, vistos en su conjunto los indicadores de capacidad financiera y organizacional, el proponente podría cumplir estos requisitos habilitantes en el proceso de selección. Es pertinente resaltar que la norma citada no exige que las entidades estatales tengan en cuenta el mejor año por cada indicador, sino que debe verificarse aquel en el que se analicen en conjunto todos los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

Los indicadores de capacidad financiera contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y que, en consecuencia, deben estar contenidos en el RUP a partir de 2014 son:

El oferente deberá informar en la Carta de Presentación de Propuesta con cuál de los tres años fiscales reportados en el RUP acreditará la capacidad financiera y organizacional. Sin embargo, en caso de que un oferente indique en la propuesta cuál, desde su perspectiva, es el mejor año, tal manifestación tendría un carácter meramente indicativo para Municipio de Fredonia estatal, pues si el Comité de Evaluación Contractual - CEC verifica que con ese año – indicado por el proponente – aquel no cumple los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, debe analizar objetivamente el mejor año en la información que consta en el certificado del RUP.

Lo anterior se infiere del último inciso del parágrafo transitorio agregado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021. Del hecho de que Municipio de Fredonia estatal deba evaluar los indicadores de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta el «mejor año fiscal», no se infiere que el proponente siempre cumplirá tales requisitos habilitantes, pues, precisamente, ese es el análisis que deberá hacer Municipio de Fredonia pública con la información disponible en el RUP. Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional requeridos, la propuesta será calificada con CUMPLE y estará habilitado financiera y organizacionalmente. En el caso que la proponente presente información que no sea clara o no allegara la documentación exigida completa, Municipio de Fredonia podrá solicitarla para que sea aportada durante el término del traslado del informe de evaluación.

En caso de ser oferente plural (consorcio, unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento anteriormente descrito. En caso de ser oferente plural (consorcio, unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento anteriormente descrito. Municipio de Fredonia evaluará los siguientes indicadores de conformidad con lo reportado en el RUP así:

- Índice de Liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente, expresado en número de veces
- Índice de Endeudamiento: Pasivo total sobre activo total, expresado con dos decimales.
- Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, expresado en número de veces.
- Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio
- Rentabilidad sobre Activos: Utilidad Operacional / Activo Total En caso de que, por la naturaleza de algunos indicadores, se tenga denominador cero (0), la división daría una indeterminación y no habría un indicador lógico.

El Municipio de Fredonia realizará el análisis respectivo, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito. Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador. Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes.

En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores reexpresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios. El Municipio de Fredonia se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

## CAPACIDAD FINANCIERA:

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en los documentos del proceso y bajo las condiciones señaladas el pliego de condiciones (Capacidad Financiera y Organizacional)

| INDICADOR | ÍNDICE REQUERIDO |
|---|---|
| Índice de Liquidez | Mayor o igual a 3.00 |
| Índice de Endeudamiento | Menor o igual a 0.50 |
| Índice de razón de cobertura de intereses. | Mayor o igual a 20 |

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

Indicador = (∑ Componente 1 del indicadori) n i=1
(∑ Componente 2 del indicadori)

## CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para la verificación de la Capacidad Organizacional (CO) se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP para aquellos proponentes individuales o integrantes de una forma asociativa que hayan realizado la inscripción, actualización o renovación de su RUP.

Cuando se trate de Proponente Plural, cada indicador se evalúa mediante la sumatoria ponderada de los componentes del indicador, tomando para el efecto el valor del componente acreditado por cada integrante multiplicado por su respectiva participación en la figura asociativa, así:

$$Indicador_x = \frac{\sum_i^n (NumeradorAcreditadoProponente_i \times Participación_i)}{\sum_i^n (DenominadorAcreditadoProponente_i \times Participación_i)}$$

Donde: x corresponde a los indicadores de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo. n corresponde al número de integrantes del proponente plural Para el caso del Proponente Plural, todos los integrantes que lo conforman deben aportar el Registro Único de Proponentes, cumpliendo con la totalidad de requisitos previstos para tal fin en el presente Pliego de Condiciones.

Para la evaluación de la capacidad financiera, se tendrán en cuanta los siguientes índices:

| INDICADOR | ÍNDICE REQUERIDO |
|---|---|
| Rentabilidad sobre el patrimonio | Mayor o igual a 0.50 |
| Rentabilidad sobre activos | Mayor o igual a 0.50 |

## PROPUESTA ECONÓMICA. (SOBRE No. 02)

**Precio:**

El proponente deberá presentar su propuesta económica discriminando las especificaciones técnicas del servicio de la misma forma en que lo hace el municipio, así mismo deberá indicar la medida, la cantidad, el valor unitario y el valor total; propuesta que deberá entregar en sobre No. 02 y separado de los requisitos habilitantes en la forma señalada en los presentes pliegos de condiciones.

## FICHA TÉCNICA

Los oferentes deben presentar ficha técnica con las especificaciones de los bienes ofrecidos la cual debe estar ajustada a la del Municipio de Fredonia.

## CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD.

Para personas extranjeras conforme a lo establecido en el parágrafo 2° del artículo 20 de la Ley 80 de 1993. La anterior certificación deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de prórroga del proceso esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Los documentos expedidos en el extranjero deben estar sujetos a lo dispuesto en las normas legales vigentes del Código de Procedimiento Civil y/o Convenio de la Haya según el país de origen.

## FACTORES DE EVALUACIÓN

Según el artículo 5° de la Ley 1150 del 2007 en el numeral 3° sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

## CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de existir empate, se adjudicará el contrato al oferente que presentó el menor valor en la propuesta inicial.

En caso de persistir el empate se procederá de acuerdo a lo reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, y según las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. ibídem.

## CAPITULO IV

## DE LAS PROPUESTAS

### 4.1 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii.

Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores, Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores". El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II.

Tenga en cuenta que la sección "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II. Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural.

Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el Uso del SECOP II. El pliego de condiciones del presente

Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II. Los siguientes documentos deben ser incluidos y cargados únicamente en Sobre1-Habilitante y Técnico: Anexo Modelo de certificación plazo del contrato del personal en condiciones de discapacidad (Criterio de desempate) Anexo Modelo certificación de pymes o Mipymes (solo en caso de no constar la información en el RUP) (Criterio de desempate).

Anexo Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas (Criterio de desempate) Anexo certificaciones proponentes con trabajadores adultos mayores sin beneficio de pensión, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rrom o gitanas para criterios de desempate.

### 4.1.1 ENTREGA DE LAS OFERTAS

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el Municipio realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

### 4.2 CONDICIONES DE LA PROPUESTA

### 4.2.1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES

El proponente presentará una oferta total que contenga todos los servicios requeridos en este Pliego de Condiciones. No se aceptarán ofertas parciales, ni alternativas de ofertas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una oferta total, que incluya la totalidad de los bienes y servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual. Por cada oferente, sea persona natural o jurídica, directamente o en consorcio o en unión temporal, se recibirá una sola oferta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola oferta individualmente o a través de cualesquiera de las formas asociativas.

**La propuesta que no ofrezca todos los bienes descritos en los pliegos será rechazada.**

### 4.2.2 VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria. En caso de no expresar en la oferta el término de validez de la misma, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta.

### 4.2.3 SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

El sólo hecho de la presentación de las propuestas no obliga en forma alguna a EL MUNICIPIO a aceptarlas ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes las presentan.

### 4.2.4 PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS

Después de efectuada la evaluación de las propuestas – requisitos habilitantes, las mismas podrán ser consultadas por las personas que lo soliciten.

Cuando el proponente manifieste (indicando la norma) que sus documentos tienen carácter reservado de conformidad con la ley, y EL MUNICIPIO así lo constate, no se expedirá copia de dichos documentos.

### 4.3 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Después de entregadas las propuestas y cerrado el proceso no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta debe contener los documentos habilitantes del proponente que son objeto de verificación como son; los jurídicos, financieros, técnicos que determinan la capacidad del proponente, y la propuesta técnica y económica que son objeto de calificación, según el caso.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección como en el desarrollo del contrato.

### 4.3.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 "(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por Municipio de Fredonia estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los

proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (...)

Parágrafo 4°. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o a proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

*(...)".*

***Para todos los efectos legales, en el presente proceso, se entiende que la subasta inicia con la apertura del sobre económico.***

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(...)" Igualmente, el numeral 7° ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual Municipio de Fredonia deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6° y 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los documentos y estudios previos, En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Comité de Estructuración y Evaluación durante el término de evaluación de las propuestas, deberá solicitar a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivos y perentorio que al efecto les fije el MUNICIPIO DE FREDONIA las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta. El Comité Estructurador y Evaluación Contractual evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes.

En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por Municipio de Fredonia para hacerlo. En el evento en que Municipio de Fredonia no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Requisitos a Subsanar", lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual Municipio de Fredonia sí haya pedido aclaración,

podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

**DIFERENCIA ENTRE SUBSANABILIDAD Y ACLARACIÓN O EXPLICACIÓN**

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que Municipio de Fredonia tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

**4.5 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando vencido el plazo para subsanar llegado el momento, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.
2. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación forzosa
3. Cuando se presente una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones generales y/o específicas contempladas por la entidad en los anexos, pliego de condiciones, ficha técnica y demás documentos que integren el proceso.
4. Cuando el proponente no aporte la ficha técnica o lo haga de forma incorrecta con la presentación de la propuesta.
5. Cuando el valor de la propuesta supere el valor estimado como Presupuesto Oficial.
6. Cuando los valores de los ítems de la propuesta sobrepasen el valor promedio de mercado.
7. Cuando el valor en el sobre económico sea diferente al de la Plataforma
8. Cuando el oferente no discrimine el IVA en el sobre económico.
9. Cuando el oferente no haga su oferta económica en la plataforma antes de IVA.
10. Cuando no se presente la propuesta económica o se presente de manera incompleta.
11. Cuando la oferta sea igual o inferior 0,00% y superior a 100%
12. Cuando el valor de la propuesta sea considerado artificialmente bajo, conforme lo establecido en el numeral 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
13. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.
14. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar señaladas en la ley o demás disposiciones vigentes, o conflictos de interés.

15. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
16. Cuando el proponente persona natural o jurídica o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales. (Ley 610 de 2000).
17. Cuando la propuesta contenga condicionamientos al pliego de condiciones y éstos no sean retirados por el proponente hasta un día antes del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.
18. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente inscrito en el RUP o en el certificado de Cámara de Comercio no tenga relación directa con el objeto de la contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, si hay lugar a ello.
19. Cuando las ofertas que no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.
20. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta, junto con la propuesta.
21. Cuando se incluya la propuesta inicial de precio en el sobre requisitos habilitante y técnico

**Nota**: En caso de que se presente un solo proponente, y la propuesta económica se encuentre inmersa en el sobre N°1 Requisitos Habilitante y Técnico, de la plataforma SECOP II, no se aplicará causal de rechazo por esta razón.

## CAPITULO V

## ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

### 5.1. OBJETO

SUMINISTRO DE CONSUMIBLE DE TÓNER DE IMPRESORAS Y ALQUILER DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE FOTOCOPIADO PARA OPTIMIZAR EL FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FREDONIA VIGENCIA 2026

### 5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

**Especificaciones del bien, características y cantidades:** El contratista suministrará al Municipio de Fredonia, de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

| Item | Detalle | Cantidad |
|---|---|---|
| 1 | Alquiler de 4 Unidades de Impresoras nuevas departamentales multifuncionales o fotocopiadoras incluyendo además el suministro y transporte de tóner, repuestos (kits, unidades etc.), personal técnico calificado con certificación ITIL que efectué mantenimiento preventivo y correctivo, software de seguimiento y control compatible con grupos de dependencia (centro de costos) y servidor de dominio y su respectiva configuración y todos los demás elementos necesarios que garanticen el adecuado funcionamiento de las impresoras departamentales o fotocopiadoras y la continuidad del servicio y monitoreo de impresión. | 4 |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Alquiler de Escaner de alto volumen: Tipo de escáner Cama plana, alimentador automático DUPLEX de documentos (ADF) RESOLUCIÓN DE ESCÁNER: Resolución de escaneo, óptica Hasta 600 ppp o superior Ajustes de resolución de salida en ppp 75; 100; 150; 200; 240; 300; 400; 500; 600 ESPECIFICACIONES DEL ESCÁNER Ciclo de trabajo (diario) Ciclo de trabajo diario recomendado: 3000 páginas o superior Capacidad del alimentador automático de documentos Estándar, 100 hojas Escaneado ADF dúplex Sí Ambas caras en un solo ciclo Detección de alimentación múltiple Sí, ultrasónico Fuente de luz (exploración) Diodo emisor de luz (LED) Memoria, estándar 768 MB o superior CONECTIVIDAD Y COMUNICACIONES Puertos USB 2.0<br>Conectividad, estándar USB 2.0 Panel de control en el panel frontal: Botones FUENTE DE ALIMENTACIÓN Tipo de fuente de alimentación Adaptador de alimentación externo. | 1 |
| 3 | Tinta o tóner – HP85A (CE285A) genérico | 9 |
| 4 | Tinta o tóner – HP78A (CE278A) genérico | 9 |
| 5 | Tinta o tóner – HP53A (Q7553A) genérico | 1 |
| 6 | Tinta o tóner – HP12A (Q2612A) genérico | 2 |
| 7 | Kit de tinta o tóner – EPSON T7741 original | 6 |
| 8 | Tinta o tóner – SAMSUNG MLT-108S original | 7 |
| 9 | Tinta o tóner – HP26 (CF226A) genérico | 6 |
| 10 | Tinta o tóner – LaserJet Pro MFP 4103fdw | 2 |

**5.3 PLAZO:** El plazo estimado para el contrato es a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2026.

**5.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** Se define que el presupuesto oficial para la presente contratación es por valor de **OCHENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($88.999.862)** Soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 00148 del 27 de enero de 2026.

**IMPUESTOS DEL CONTRATO:** Los impuestos del contrato son:

La siguiente tabla es meramente informativa, será responsabilidad exclusiva de los proponentes interesados, verificar los impuestos al contrato en la Secretaria de Hacienda Municipal.

| IMPUESTO | PERSONA NATURAL | PERSONA JURÍDICA |
|---|---|---|
| Estampilla Pro-Hospital | 1% del valor total del contrato | 1% del valor total del contrato |
| Estampilla Pro-Cultura | 2 % del valor total del contrato | 2 % del valor total del contrato |
| Estampilla Pro-Anciano | 4% del valor total del contrato | 4% del valor total del contrato |
| Estampilla para la justicia familiar | 2 % del valor total del contrato | 2 % del valor total del contrato |
| Industria y comercio | 3.5% del valor total del contrato | 3.5% del valor total del contrato |

| | | |
|---|---|---|
| Tasa Pro/ Deporte | 2.5% del valor total del contrato | 2.5% del valor total del contrato |

Nota: Se aclara al contratista que el RETEICA, es un impuesto descontable, si bien es un impuesto cobrado por el Municipio al momento del pago.

| | | |
|---|---|---|
| Rete ICA | 1% del valor total del contrato | 1% del valor total del contrato |

Será responsabilidad exclusiva de los proponentes interesados, verificar los impuestos al contrato en la Secretaría de Hacienda Municipal

El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

**5.5 RUBRO PRESUPUESTAL:** Los pagos correspondientes al presente contrato se realizarán con cargo a los siguientes rubros presupuestales:

**Rubro presupuestal:** Los pagos correspondientes al presente contrato se realizarán con cargo a los siguientes rubros presupuestales:

| RUBRO | No. CDP | DESCRIPCIÓN | VALOR |
|---|---|---|---|
| 2.1.2.02.01.003<br><br>2.1.2.02.02.006 | 148 | Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipos<br><br>Comercio, distribución, alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua | |
| | | | 88.999.862 |

**5.6 FORMA DE PAGO:**

El valor del contrato será cancelado de la siguiente forma: con actas de avance, previa certificación por parte del supervisor del contrato donde advierta el cumplimiento a satisfacción del cumplimiento de los ítems con sus respectivas características técnicas y las cantidades solicitadas en el presente proceso.

El presente proceso, será llevado a cabo bajo la modalidad de precio unitario a monto agotable, es decir, se pagará por valor unitario de los ítems que sean requeridos efectivamente, de acuerdo con el costo ofertado, y hasta agotarse la totalidad del presupuesto oficial.

Los pagos señalados en la presente cláusula quedan condicionados adicionalmente a que el contratista acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 (salud, pensiones y riesgos profesionales, en caso de persona jurídica adicionalmente el pago de aportares parafiscales).

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

**Requisitos mínimos de las facturas**

- Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario.
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del supervisor o interventor.
- Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.
- Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.
- Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse a la Administración, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.
- Cuando se haya entregado anticipo, deberá especificarse en la factura o documento equivalente el porcentaje del valor del contrato que fue entregado por este concepto.

## 5.7 SUPERVISIÓN:

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1°, del artículo 83, de la Ley 1474 de 2011, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, deberán pronunciarse sobre la necesidad de contar con interventoría. En tal sentido, y para efectos del presente proceso contractual, la Entidad ha dispuesto asignar la supervisión del contrato a la SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO o por quienes hagan sus veces, en los términos dispuestos por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, es decir, haciendo el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. No se ha dispuesto la contratación de una interventoría externa en razón a los principios de economía y eficiencia, toda vez que los recursos destinados a la ejecución del objeto contractual son limitados, además el seguimiento del contrato no requiere de conocimientos especializados que justifiquen la contratación de un interventor.

## 5.8 SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar

el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Municipio de Fredonia tipificó los riesgos que pueden presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalar el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

## MATRIZ DEL RIESGO

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia de la evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Especifico | Externo | Ejecución | Económico y operacional | Indebida aplicación de las normas jurídicas del derecho contractual. | Consecuencias jurídicas o económicas para la administración | 1 | 2 | 3 | Bajo |
| 2 | Especifico | Interno | Ejecución | Operacional | Incumplimiento parcial o total del contrato por el contratista | No recibo de los servicios en forma parcial o total que fueron contratados por el municipio | 2 | 5 | 7 | Alto |
| 3 | Especifico | Interno | Ejecución | Operacional | Mala calidad del servicio ejecutado | Los productos que se le entreguen al municipio no estarán acordes con lo pactado | 3 | 4 | 7 | Alto |
| 4 | Especifico | Externo | Ejecución | Operacional | Accidente o incidente en la ejecución del contrato | Retrasos, mortalidad, hospitalización | 3 | 4 | 7 | Alto |

### FORMA DE MITIGACIÓN DE RIESGO

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/ Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | Contratista | Conocimiento claro normas actuales.<br>Seguimiento a la evolución de la jurisprudencia, doctrina y normas legales. | 1 | 2 | 3 | Bajo | No | Municipio /contratista/ supervisor | A partir de la suscripción del acta de inicio | Diciembre de 2024 | Verificación del lleno de requisitos para la contratación | Mensual |
| 2 | Municipio | Monitoreo constante del cumplimiento del objeto contractual | 1 | 2 | 3 | Bajo | Si | Supervisor del contrato | A partir de la suscripción del acta de inicio | Diciembre de 2024 | Actas de avance del servicio suscritas por el supervisor | Mensual |
| 3 | Contratista | Levantamiento de actas parciales de avance de servicio | 2 | 2 | 3 | Bajo | Si | Supervisor del Contrato | A partir de la suscripción del acta de inicio | Julio de 2024 | Actas de avance del servicio suscritas por el supervisor | Mensual |

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/ Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 4 | Contratista | Implementar medidas de autocuidado en las actividades durante la prestación del servicio | 2 | 2 | 3 | Bajo | Si | Contratista | A partir de la suscripción del acta de inicio | Julio de 2024 | Actas de avance del servicio suscritas por el supervisor | Mensual |

De acuerdo con lo anteriormente dicho, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, EL MUNICIPIO no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

## 5.9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El Municipio requiere que el proponente y contratista garantice las obligaciones surgidas en el presente proceso de selección y del contrato que llegare a celebrase, mediante póliza de seguros y sus respectivos amparos a los posibles riesgos en la etapa precontractual y contractual.

El municipio de Fredonia exigirá al contratista las siguientes pólizas en las cuales debe incluir tanto al Municipio de Fredonia como beneficiarios/asegurados, en cada una de las pólizas solicitadas, tanto a las exigidas para la materialización del presente contrato; así pues, se deberán tener en cuenta las siguientes directrices:

| AMPARO | SUFICIENCIA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento | Diez por ciento (10%) del valor del contrato | |

| | | |
|---|---|---|
| | | El plazo del contrato y Seis (6) meses más. |
| Calidad del servicio | Veinte por ciento (20%) del valor del contrato | El plazo del contrato y Seis (6) meses más |

Cuando la propuesta la presente un Consorcio, o Unión Temporal, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio, o Unión Temporal (indicando sus integrantes y su porcentaje de participación), y no a nombre del Representante del Consorcio, o de la Unión.

Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria no sean expedidas de acuerdo con los requerimientos de los Pliegos de Condiciones, el proponente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del plazo que al efecto le señale el MUNICIPIO DE FREDONIA, para la subsanabilidad del presente documento, so pena de rechazo de la propuesta, si no cumple.

Al proponente favorecido se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta en caso de que, dentro del plazo estipulado en estos Pliegos de Condiciones no concurra a firmar, el contrato o a constituir las garantías contractuales.

## RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

El contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida el Municipio de Fredonia podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

## PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

El contrato estatal es intuito personae y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Señor alcalde de Fredonia.

## SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión. Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio, que impidan totalmente

el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Municipio por no haberlas constituido o mantenidos vigentes. Las suspensiones debidas a demoras del Contratista en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del Contratista, de sus obligaciones o convenios laborales, o cualquier otra suspensión ordenada por la Supervisión por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

**MULTAS**

En caso de mora o de incumplimiento de las obligaciones parcial o total, el MUNICIPIO DE FREDONIA podrá imponer a EL CONTRATISTA, multas sucesivas por la suma equivalente al 0.5% del valor del contrato, por cada día de mora o incumplimiento, sin que el valor total de las mismas supere la suma equivalente al 10% del valor total del contrato.

EL CONTRATISTA autoriza a MUNICIPIO DE FREDONIA para descontar y tomar el valor de las multas, una vez en firme la decisión que las impone, de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de que MUNICIPIO DE FREDONIA las haga efectivas por jurisdicción coactiva o ante las autoridades judiciales.

El pago o la deducción de dichas multas no exoneran AL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que emanan del contrato. Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por Municipio de Fredonia. Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa.

1) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes al perfeccionamiento del contrato dentro del plazo establecido para ello, y/o mora o incumplimiento injustificado en la entrega de los documentos necesarios para la ejecución del mismo.
2) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar.
3) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada.
4) Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Municipio de Fredonia, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de cumplir con el objeto y alcance del objeto señalado en el contrato.

5) Por mora o incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad industrial e higiene, o de las instrucciones del supervisor al respecto, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito.
6) Por cada día de retraso en la entrega de los productos señalados en el contrato.
7) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes. En este caso, el Municipio elaborará la liquidación de oficio.
8) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o de las órdenes de la supervisión, que afecte el contrato.
9) Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con base en los salarios presentados en la propuesta, se impondrán multas sucesivas hasta que cese el incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar y del informe ante el Ministerio de Protección Social.
10) Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos enunciados en las Especificaciones Técnicas.
11) Por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que esta haya sido notificada a Municipio de Fredonia.
12) Por incumplimiento de las demás obligaciones previstas en el contrato.

**CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones que por este contrato adquiera; MUNICIPIO DE FREDONIA cobrará, a título de pena, una sanción pecuniaria equivalente al 10% del valor total del presente contrato, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba.

MUNICIPIO DE FREDONIA podrá descontar de las sumas que adeude a EL CONTRATISTA el valor previsto en esta cláusula, cobrándose directamente o por vía arbitral. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial, pero no definitivo de los perjuicios ocasionados al MUNICIPIO DE FREDONIA, pudiendo ésta reclamar, por la vía arbitral, los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal. La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos aquí señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte de EL CONTRATISTA

**5.10 INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL – Articulo 2.2.1.2.4.1.1. y ss del Decreto 1082 de 2015.**

Las alcaldías están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Por la cuantía del proceso de contratación no se aplican los acuerdos comerciales con: Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC y la Unión Europea.

Así las cosas, al presente proceso es aplicable el acuerdo comercial con el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), además en atención al principio de trato nacional entre los países miembros de la comunidad andina, se dará igual trato que a los nacionales a los prestadores de servicios de Bolivia, Ecuador y Perú.

**ALDUBAR DE JESÚS VANEGAS MARÍN**
Alcalde

## ANEXO N° 01

## MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE FREDONIA**

El suscrito actuando como persona natural _____, representante legal de la sociedad_____, representante del Consorcio _____ o unión temporal _____, integrado por _____, de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos de la Contratación de la referencia, me permito presentar propuesta para la Convocatoria de Selección Abreviada por Subasta Inversa Nro. 001 de 2026, cuyo objeto es: SUMINISTRO DE CONSUMIBLE DE TÓNER DE IMPRESORAS Y ALQUILER DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE FOTOCOPIADO PARA OPTIMIZAR EL FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FREDONIA VIGENCIA 2026, de la siguiente manera:

El suscrito afirma bajo la gravedad del juramento que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses y/ o prohibiciones, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Que nos acogemos a todas las condiciones generales y particulares establecidas en el pliego de condiciones.

Que aceptamos y cumpliremos todas las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y económicas previstas en el pliego de condiciones.

Que conocemos y aceptamos todas las especificaciones y condiciones consignadas en este pliego y sus adendas.

Que contamos con la capacidad técnica, financiera y residual suficiente para ejecutar el contrato que resulte del presente proceso de selección.

Que nos encontramos al día en nuestras obligaciones con el Estado.

Que no estamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

Que asumimos por nuestra cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.

Que el valor total de mi propuesta incluye todo costo directo e indirecto para la total ejecución del contrato.

Que me comprometo a prestar el suministro, descrito en el objeto del presente pliego de condiciones. Manifiesto que me acojo a la forma de pago establecida en los pliegos de condiciones, que la presente propuesta contiene _____ folios útiles y se encuentra debidamente numerada.

Manifiesto que pertenezco al Régimen: Común _____ Simplificado ____

Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación, nos comprometemos a constituir las garantías respectivas para amparar los diferentes riesgos para la ejecución del objeto contractual.

Además que en caso de resultar adjudicatario del proceso cumpliremos con todas y cada una de las obligaciones previstas en el pliego de condiciones.

El suscrito señala como su dirección a donde se pueden remitir por correo notificaciones relacionadas con este proceso, la siguiente:

Dirección:
Ciudad:
Teléfonos:
Fax:
Email:

**PROPONENTE**
C.C.N°

Firma autógrafa del proponente, o el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso, en la cual:

## ANEXO No.2

## COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito (s), a saber, _____ (persona natural o jurídica) (miembros/socios) de la (sociedad/Unión Temporal/Consorcio/) _____, representado(s) por _____ en su calidad de _____, domiciliados en _____, identificados con _____, quien(es) en adelante se llamará colectivamente el Proponente, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente Compromiso Anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

Que EL MUNICIPIO convoca al proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Nro. 001 de 2026, cuyo objeto es: SUMINISTRO DE CONSUMIBLE DE TÓNER DE IMPRESORAS Y ALQUILER DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE FOTOCOPIADO PARA OPTIMIZAR EL FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FREDONIA VIGENCIA 2026

1. Que es de interés del Proponente apoyar la acción del Estado Colombiano y de EL MUNICIPIO para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

2. Que siendo interés del Proponente participar en la Selección Abreviada aludida en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes

## CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA. - Compromisos Adquiridos.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de EL MUNICIPIO, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley colombiana, así:

a. El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil, ni ningún asesor o de las entidades públicas participantes, en relación con su propuesta, con el proceso de Selección Abreviada, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

b. El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

c. El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la invitación incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.

d. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Selección Abreviada y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de EL MUNICIPIO, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MUNICIPIO durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

e. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en los pliegos de condiciones, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el de concesión que es materia del presente pliego de condiciones, o la fijación de los términos de la propuesta.

f. El proponente se compromete a mantener un libro auxiliar en el que se detalle de manera clara y en forma total, durante el plazo del contrato, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados a en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la ejecución del contrato. Información está que deberá permanecer a disposición de EL MUNICIPIO, para que sin restricción alguna tenga acceso a ella.

CLÁUSULA SEGUNDA. - Consecuencias del Incumplimiento.

El Proponente asume, a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los pliegos de condiciones si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

Para constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los ___ días del mes de ___ 2026.

**Firma del representante legal del Proponente**

## ANEXO No. 03

## CUADRO RESUMEN DE LA OFERTA (SOBRE 2)

Modalidad: Selección abreviada mediante Subasta Inversa Nro. 001 de 2026

Objeto: SUMINISTRO DE CONSUMIBLE DE TÓNER DE IMPRESORAS Y ALQUILER DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE FOTOCOPIADO PARA OPTIMIZAR EL FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FREDONIA VIGENCIA 2026

Proponente:

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

Teniendo en cuenta el servicio requerido, se proyectan las cantidades mínimas requeridas y el valor presupuestado para las mismas, de la siguiente manera

| Item | Detalle | Cantidad | Valor und x maq | Valor total |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Alquiler de 4 Unidades de Impresoras departamentales multifuncionales o fotocopiadoras incluyendo además el suministro y transporte de tóner, repuestos (kits, unidades etc.), personal técnico calificado con certificación ITIL que efectué mantenimiento preventivo y correctivo, software de seguimiento y control compatible con grupos de dependencia (centro de costos) y servidor de dominio y su respectiva configuración y todos los demás elementos necesarios que garanticen el adecuado funcionamiento de las impresoras departamentales o fotocopiadoras y la continuidad del servicio y monitoreo de impresión. | 4 | | |
| | Alquiler de Escaner de alto volumen: Tipo de escáner Cama plana, alimentador automático DUPLEX de documentos (ADF) RESOLUCIÓN DE ESCÁNER: Resolución de escaneo, óptica Hasta 600 ppp o superior Ajustes de resolución de salida en ppp 75; 100; 150; 200; 240; 300; 400; 500; 600 ESPECIFICACIONES DEL ESCÁNER Ciclo de trabajo (diario) Ciclo de trabajo diario recomendado: 3000 páginas o superior Capacidad del alimentador automático de documentos Estándar, 100 hojas Escaneado ADF dúplex Sí Ambas caras en un solo ciclo Detección de alimentación múltiple Sí, ultrasónico Fuente de luz (exploración) Diodo emisor de luz (LED) Memoria, estándar 768 MB o superior CONECTIVIDAD Y COMUNICACIONES Puertos USB 2.0 Conectividad, estándar USB 2.0 Panel de control en el panel frontal: Botones FUENTE DE ALIMENTACIÓN Tipo de fuente de alimentación Adaptador de alimentación externo. | 1 | | |
| | SUBTOTAL OUTSOURCING DE IMPRESIÓN | | | |
| | IVA | | | |
| | TOTAL IVA INCLUIDO | | | |
| 3 | Tinta o tóner – HP85A (CE285A) genérico | 9 | | |
| 4 | Tinta o tóner – HP78A (CE278A) genérico | 9 | | |
| 5 | Tinta o tóner – HP53A (Q7553A) genérico | 1 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6 | Tinta o tóner – HP12A (Q2612A) genérico | 2 | | |
| 7 | Kit de tinta o tóner – EPSON T7741 original | 6 | | |
| 8 | Tinta o tóner – SAMSUNG MLT-108S original | 7 | | |
| | Tinta o tóner – HP26 (CF226A) genérico | 6 | | |
| | SUBTOTAL | | | |
| | IVA | | | |
| | TOTAL | | | |
| | TOTAL GENERAL CON IVA INCLUIDO | | | |

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL
CC. o NIT

ESTE FORMATO CONSTITUYE SU OFERTA INICIAL DE PRECIO DE CONFORMIDAD CON EL PLIEGO DE CONDICIONES, QUE SE ABRIRÁ EL DÍA DE LA SUBASTA Y DEBE SER PRESENTADO EN SOBRE APARTE DEL RESTO DE DOCUMENTOS PARA VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES, EN CASO QUE LO PRESENTE EN EL MISMO SOBRE DE LOS REQUISITOS HABILTANTES SERÁ RECHAZADA LA PROPUESTA.

## ANEXO 4

## PERSONA JURÍDICA Y PERSONA NATURAL CON PERSONAL A CARGO

## CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (**si lo requiere**), de (**Razón social de la compañía**), identificada con Nit._____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____me permito certificar o auditar **(En caso del Revisor Fiscal)** que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____de _____.

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

TARJETA PROFESIONAL (Para el Revisor Fiscal) _____

EL REVISOR FISCAL QUE LO SUSCRIBE ALLEGARÁ LA FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS CON VIGENCIA NO MAYOR A TRES (3) MESES.

**NOTA:** Los proponentes que se encuentren exonerado cumplimiento o no de la obligación del pago de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por encontrarse del acuerdo a la ley 1607 de 2012 o porque se acoge a los beneficios del artículo 5o de la ley 1429 de 2010 con respecto al aporte para las cajas de compensación familiar, deberán manifestar mediante certificación debidamente firmada por el Representante Legal, Revisor Fiscal o contador de la respectiva empresa. En la certificación se deberá indicar la condición y norma que le aplica al proponente para considerarse beneficiarios de las exoneraciones establecidas, soportándola con el acto administrativo que le otorga tal beneficio.

**ANEXO No. 5**

**DECLARACION DE MULTAS Y SANCIONES**
**SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA No. 01 – 2026**

**Proponente:**
**Integrante:**

Señores
**MUNICIPIO DE FREDONIA**

El suscrito _____ en calidad de representante legal de_____, comedidamente me permito manifestarles a ustedes que durante los últimos dos (02) años he sido sancionado y multado de conformidad con el siguiente detalle:

| No. | ENTIDAD | CONCEPTO DE LA SANCION Y/O MULTA | VALOR DE LA SANCION Y/O MULTA | FECHA Y PERIODO DE LA SANCION Y/O MULTA |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Firma Proponente:** _____

**ANEXO No. 6**

**CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL**
**SELECCIÒN ABREVIADA- SUBASTA INVERSA No. 001 – 2026**
**Proponente:**

SUMINISTRO DE CONSUMIBLE DE TÓNER DE IMPRESORAS Y ALQUILER DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE FOTOCOPIADO PARA OPTIMIZAR EL FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FREDONIA VIGENCIA 2026

**Integrantes:**

| Nombre o Razón Social | NIT | % DE PARTICIPACION |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**Representante Legal:**

| Nombre o Razón Social | NIT |
|---|---|
| | |

Al conformar la Unión Temporal para participar en la Selección Abreviada, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente al Municipio de FREDONIA.
3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.
4. No revocar la Unión Temporal por el término de duración del contrato y el de su liquidación.
5. No ceder su participación en la unión temporal a terceros sin la autorización del Municipio de FREDONIA.

ORGANIZACION INTERNA DE LA UNION TEMPORAL: Para la organización de la Unión Temporal, cada integrante y el Representante Legal tendrán las siguientes facultades y responsabilidades:

| Nombre o Razón social | Responsabilidades y facultades |
|---|---|
| | |
| | |

Para constancia de lo anterior se firma a los ____ días del mes de _____ del año 2026.

**Firma Proponente:**_____

**ANEXO No. 7**

**CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO**
**SELECCIÒN ABREVIADA –SUBASTA INVERSA No. 001 – 2026**

**Proponente:**

Por medio del presente hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO _____; con el objeto de participar en la Selección Abreviada – Subasta inversa No. 01 - 2026; que tiene por objeto SUMINISTRO DE CONSUMIBLE DE TÓNER DE IMPRESORAS Y ALQUILER DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE FOTOCOPIADO PARA OPTIMIZAR EL FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FREDONIA VIGENCIA 2026

**Integrantes:**

| Nombre o Razón Social | NIT | % DE PARTICIPACION |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

**Representante Legal:**

| Nombre o Razón Social | NIT |
|---|---|
| | |

Al conformar el Consorcio para participar en la Selección Abreviada, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente al Municipio de FREDONIA.
3. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.
4. No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización del Municipio de FREDONIA.

ORGANIZACION INTERNA DEL CONSORCIO: Para la organización del Consorcio el Representante Legal tendrá las siguientes facultades:

1.
2.
3.

Para constancia de lo anterior se firma a los ____ días del mes de _____ del año 2026

Integrantes del consorcio:

_____ _____

**Firma Proponente:**

## ANEXO No. 8

## CUADRO DE RELACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

| | CERTIFICADO 1 | CERTIFICADO 2 | CERTIFICADO 3 |
|---|---|---|---|
| Número del contrato | | | |
| Nombre del contratista | | | |
| Nombre del contratante | | | |
| Objeto del contrato | | | |
| Valor del contrato en SMMLV vigentes a la fecha terminación | | | |
| Fecha de inicio | | | |
| Fecha de terminación | | | |
| Ubicación del contrato en el RUP | | | |
| Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de alguna forma de asociación | | | |
| Cumplimiento contrato | SI ___ NO ___ | SI ___ NO ___ | SI ___ NO ___ |

**ACEPTO QUE CON EL DILIGENCIAMIENTO DE ESTE ANEXO AUTORIZO LA VERIFICACION DE LA INFORMACION EN EL CONTENIDA**

## ANEXO 9.

## PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO

**NUMERO xxx-2026**

**CONTRATANTE:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATISTA:** XXXXXXXXXX

**VALOR DEL CONTRATO:** XXXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos a saber: _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____ de ___, en su condición de _____, de conformidad con lo dispuesto por la ley 136 de 1.994; Ley 80 de 1.993, en el artículo 110 del Decreto 111 de 1.996, el Decreto 1510 de 2013, la ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y el Acuerdo municipal ____ de 201__, de una parte, **EL CONTRATANTE,** quien para los efectos de este contrato se denominará el Municipio de _____, CONTRATANTE y de otra parte _____XXXXXXX mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía número XXXXXXX de ____. Antioquia. Domiciliado en _____, quien actúa en representación legal de _____, con NIT _____, quien para los efectos del presente contrato de suministros se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos decidido celebrar el presente contrato de, el cual se regirá por las siguientes cláusulas. **PRIMERA OBJETO DEL CONTRATO:** _____, de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el municipio de _____. **SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO:** Para efectos fiscales se estima su valor en la suma de ($) XXXXXXXXX **TERCERA: FORMA DE PAGO:** el Municipio de _____ cancelará a la contratista el valor del contrato de la siguiente forma: por mensualidades vencidas, previo recibo a entera satisfacción de las actividades realizadas por quien sea el Supervisor del Contrato y luego de la presentación de la

cuenta de cobro respectiva y el pago al sistema integral de seguridad social, cuando a ello haya lugar, en el modo que sea, es decir, si es persona natural o jurídica. **PARAGRAFO:** El presente contrato se pagará con cargo a los códigos presupuestales _____ Denominados _____ **CUARTA: DURACIÒN DEL CONTRATO:** El presente contrato tendrá una duración de _____ a partir del __ de __ hasta el ___ de ___ del año 2013. **QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÒN:** El presente contrato de suministros se entenderá perfeccionando una vez haya sido suscrito por las partes, pero para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía única cuando a ello haya lugar, de la disponibilidad presupuestal, la reserva y de la firma del Acta de inicio, suscrita por las partes. **SEXTA: OBLIGACIÒNES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga a garantizar los suministros comprometidos en la propuesta presentada y que forma parte integral del presente contrato, y por los valores aprobados por el municipio de _____, **SÉPTIMA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** El municipio de _____ se compromete a cancelar el valor de las facturas presentadas en la forma convenida en la cláusula tercera del presente contrato. **OCTAVA: SITUACIÒN JURIDICA DEL CONTRATISTA:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo primero inciso 3º del Decreto 1732 de 1.960 y el artículo 32 de la Ley 80 de 1.993, el contratista no se considera para los efectos de este contrato como empleado o trabajador del Municipio, sino que es contratista independiente y no tendrá derecho a reclamar prestación laboral alguna y podrá disponer del tiempo como a bien tenga, siempre y cuando los programas y proyectos a él encomendados en virtud de este contrato no se obstaculizan, retardan o paralizan, por culpa suya. **NOVENA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** Sin perjuicio en lo dispuesto en las cláusulas anteriores, y aparte de la responsabilidad por perjuicios en caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones asumidas se fija una cláusula penal que equivale al 10% de su valor total, para cuya efectividad se seguirá el mismo procedimiento establecido para la declaratoria de caducidad. **DÈCIMA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** De acuerdo con el artículo 18 de la ley 80 de 1993, el municipio de _____, podrá declarar la caducidad administrativa si se presentan algunos hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la Personería por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **DÈCIMA PRIMERA: EFECTOS DE CADUCIDAD:** Declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas por la Ley 80 de 1.993. **DÈCIMA SEGUNDA: PAZ Y SALVO:** EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento que se encuentra a paz y salvo con el Municipio de _____. **DÈCIMA TERCERA, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Se entienden incorporadas a este contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales y de caducidad, contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993 y demás normatividad complementaria. **DÈCIMA CUARTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL**

**CONTRATISTA,** declara que no se haya incurso en algunas de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política de Colombia, la ley 80 de 1.993, la ley 1148 de 2007, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y las demás normas jurídicas que le sean concordantes, así como las que las adicionen, complementen o modifiquen; la contravención a lo anterior, así como una inhabilidad sobreviniente no reportada por el contratista al municipio dará lugar a las sanciones de Ley y a la terminación anticipada y unilateral del contrato, sin perjuicio de las consecuencias jurídicas que ello conlleva. **DÈCIMA QUINTA: ELEMENTOS DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato, a) la Ley 80 de 1.993, la ley 1150 de 2007, la ley 1148 de 2007, la ley 1474 de 2011, b) Los Decretos Reglamentarios de la ley 80 de 1.993 y de las otras normas jurídicas vigentes .c) La disponibilidad presupuestal d) la reserva presupuestal, la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el municipio, los estudios previos de conveniencia, la garantía única y los demás documentos que consten por escrito formarán parte integral del presente contrato.. **DÈCIMA SEXTA: GARANTÍA ÚNICA:** el contratista se compromete a constituir una garantía única a tomando como beneficiario al municipio de Fredonia, que ampare los siguientes riesgos: **1.** Cumplimiento de las obligaciones por un monto del 10% del valor del contrato y con una duración del plazo de ejecución del contrato y seis meses más. **2.** Calidad del servicio por un 10% del valor del contrato y con una vigencia del plazo del contrato y seis meses más. **3.** Salarios y prestaciones sociales por un 10% del valor del contrato y con una vigencia del plazo de ejecución del contrato y 3 años más. **DÉCIMA SÈPTIMA: DOMICILIO:** Para todos los efectos del presente contrato, se fija como domicilio el Municipio de _____. **DÈCIMA OCTAVA: PUBLICACIÒN:** Una vez Perfeccionado el contrato, deberá publicarse en un lugar visible de la Alcaldía Municipal y en el SECOP www.contratos.gov.co en el mismo link de la subasta inversa que lo antecedió. **DÉCIMA NOVENA: INDEMNIDAD.** El contratista mantendrá indemne al Municipio de _____ de toda acción que terceros pretendan en contra del municipio de _____ por cualquier causa por acción u omisión que se presente con culpa o dolo del contratista debidamente probado.

El presente contrato se firma en _____, el día (__) de ____de 2026.

**EL CONTRATANTE:**

**EL CONTRATISTA:**