PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

MUNICIPIO DE RESTREPO- META

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
REST-SASI No. 001 DE 2026

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y MATERIALES DE OFICINA PARA EL MUNICIPIO DE RESTREPO – META"

RESTREPO-META

ABRIL DEL 2026

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Restrepo-Meta pone a disposición de los interesados el pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado del: **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y MATERIALES DE OFICINA PARA EL MUNICIPIO DE RESTREPO – META"**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número REST-SASI-001-2026.

El objeto del Contrato será **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y MATERIALES DE OFICINA PARA EL MUNICIPIO DE RESTREPO – META"**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–II

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el presente documento.

La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada por Subasta Inversa virtual, razón por la cual los lances de presentación de las propuestas durante la celebración de la audiencia desarrollada para el efecto se harán a través de la plataforma GOOGLE MEET según el link dispuesto por la entidad toda vez que técnicamente la plataforma SECOP II no permite realizar el procedimiento de la subasta cuando se establece por sumatoria de precios unitarios.

Se requiere la contratación de lo siguiente a través de suministro:

ITEM	UNSPSC	DESCRIPCIÓN	UD	CANT
1	44121503	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO, PRESENTACIÓN X PAQUETE DE 100 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)
2	44121503	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA, PRESENTACIÓN X PAQUETE DE 100 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)
3	44121503	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA TAMAÑO MEDIA CARTA, PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)
4	44121612	BISTURÍ 18MM, CASCARA EN PLÁSTICO; CUCHILLA METÁLICA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
5	44121708	MARCADOR PERMANENTE PUNTA GRUESA, COLOR DE PREFENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)

6	44121708	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA, COLOR DE PREFENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
7	44121708	MARCADOR BORRABLE PUNTA GRUESA, COLOR DE PREFERENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
8	44121716	RESALTADOR PUNTA BISELADA, COLOR NEON DE PREFERENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
9	60105704	PEGANTE EN BARRA GELIFICANTE DE 40GR.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
10	23153401	PEGANTE LIQUIDO BLANCO, PRESENTACION X 1 KG.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
11	14111530	TACO DE NOTAS ADHESIVAS DE COLORES X 300 HOJAS, MEDIDAS MINIMAS 7.5 X 7.5 X 2.8 CM.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)
12	14111530	PAQUETE BANDERITAS ADHESIVAS X 7 COLORES SURTIDOS.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)
13	31201503	ROLLO DE CINTA DE ENMASCARAR DE 24 MM X 20 MTS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
14	31201512	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE DE 40 MM X 100 MTS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
15	31201512	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE DE 12 MM X 30 MTS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
16	44121804	BORRADOR DE NATA, MATERIAL POLÍMEROS NO TÓXICOS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
17	44111912	BORRADOR DE TABLERO MAGNETICO, MATERIAL BASE DE ESPUMA Y FELTA ABSORVENTE.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
18	44121619	TAJALAPIZ MANUAL METALICO	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
19	14111507	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA X 500 HOJAS DE 75 GR, COLOR HOJAS BLANCO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
20	14111507	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO X 500 HOJAS DE 75 GR, COLOR HOJAS BLANCO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
21	14111510	ROLLO PAPEL BOND PARA PLOTTER DE 61 CM X 50 MTS, 75 GR.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
22	14111613	PLIEGO DE PAPEL BOND DE 90X70 CM.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
23	44101809	CALCULADORA DE ESCRITORIO 12 DIGITOS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
24	44122104	GANCHOS TIPO MARIPOSA GALVANIZADO EN ALAMBRE ANTIOXIDANTE, PRESENTACION CAJA X 50 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)
25	44122104	GANCHOS CLIPS METALICOS CON RECUBRIMIENTO EN PLASTICO, TAMAÑO 28 MM, PRESENTACION CAJA X 100 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)
26	44122104	GANCHO LOTERO DE 51MM, MATERIAL METALICO ANTIOXIDANTE CON PINTURA ELECTROSTATICA NEGRA, PRESENTACON	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)

		X CAJA DE 12 UNIDADES.		
27	44122104	GANCHO LOTERO DE 41MM, MATERIAL METALICO ANTIOXIDANTE CON PINTURA ELECTROSTATICA NEGRA, PRESENTACON X CAJA DE 12 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)
28	44122104	GANCHO LOTERO DE 32 MM, MATERIAL METALICO ANTIOXIDANTE CON PINTURA ELECTROSTATICA NEGRA, PRESENTACON X CAJA DE 12 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)
29	24112504	CAJA DE ARCHIVO INACTIVO No.12, MATERIAL CARTON KRAFT CORRUGADO, MEDIDAS ANCHO 21 CM X ALTO 26.5 X LARGO 40 CM, CON PERFORACIONES LATERALES.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
30	24112504	CAJA DE ARCHIVO INACTIVO No.20, MATERIAL CARTON KRAFT CORRUGADO, MEDIDAS 40 X 32 X 27 CM, COLOR CAFÉ CON AZUL.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
31	44122003	CARPETA 4 ALETAS DE 320 GRAMOS, MATERIAL CARTON LAMINADO LIBRE DE ACIDOS, COLOR BLANCA, TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
32	44122003	CARPETA COLGANTE , MATERIAL CARTON LAMINADO LIBRE DE ACIDOS, COLOR BLANCA, TAMAÑO OFICIO, CON VARILLA PLASTICA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
33	44122022	PORTAGUIA PARA CARPETA COLGANTE, MATERIAL ACETATO, PRESENTACION X PAQUETE DE 10 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)
34	44122022	SEPARADOR PLASTICO FOLDER, TAMAÑO, CARTA, COLORES SURTIDOS, PRESENTACION X PAQUETE DE 5 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)
35	44121701	BOLIGRAFO, MATERIAL PLASTICO, MINA FIJA, PUNTA FINA, TAPA VENTILADORA, COLOR DE PREFERENCIA, PRESENTACION X CAJA DE 12 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)
36	44121701	BOLIGRAFO EJECUTIVO, DISEÑO MODERNO Y ELEGANTE, AGARRE CONFORTABLE, MINA FIJA, PUNTA FINA 0,7 MM, COLOR NEGRO, PRESENTACION X CAJA DE 12 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)
37	44121621	HUELLERO DACTILAR, MATERIAL PLASTICO, MEDIDA MINIMA 5 CM DE DIAMETRO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
38	12181501	HUMECEDOR DACTILAR EN CERA, PARA MANEJO DEL PAPEL, 14 GR.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
39	44121618	TIJERA, MATERIAL CUCHILLAS EN ACERO INOXIDABLE Y MANGO ABS, TAMAÑO 8.5".	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
40	44111914	TABLA PLANILLERA CON GANCHO DE PRESION, MATERIAL TABLA ACRILICO,	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)

		GANCHO METALICO, TAMAÑO OFICIO.		
41	41111604	REGLA METALICA DE 30 CM, IDENTIFICA MILIMETROS, CENTIMETROS, Y PULGADAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
42	43202206	MEMORIA EXTERNA, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 32 GB, CONECTOR USB.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
43	43202206	DISCO DURO EXTERNO ANTIGOLPES, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 2TB, CONECTIVIDAD USB.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
44	44122112	CHINCHES PLASTICOS 9 MM, MATERIAL CABEZA RECUBIERTA EN PVC PUNTA FINA, COLORES SURTIDOS, PRESENTACON X CAJA DE 100 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)
45	26111702	PILAS ALCALINAS AAA, VOLTAJE NOMINAL 1.5V.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)
46	26111702	PILAS ALCALINAS AA, VOLTAJE NOMINAL 1.5V.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)
47	44121805	LAPIZ CORRECTOR, PUNTA METALICA, CONTENIDO 7 ML, COLOR BLANCO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
48	44121706	LAPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA HB No.2 CAJA X 12 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)
49	14111531	LIBRO DE ACTAS PASTA DURA 400 FOLIOS, TAMAÑO OFICIO, HOJAS RAYADAS BLANCAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
50	14111531	LIBRO DE ACTAS PASTA DURA 200 FOLIOS, TAMAÑO OFICIO, HOJAS RAYADAS BLANCAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
51	43211802	PAD MOUSE SENCILLO ANTIDESLIZANTE, MEDIDAS MINIMAS25 CM X 21 CM, COLOR NEGRO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
52	14111519	CARTULINA BRISTOL, TAMAÑO PLIEGO 70X100 CM, COLORES DE PREFERENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
53	14111519	CARTULINA BRISTOL, TAMAÑO OCTAVO, COLORES SUTIDOS, PRESENTACION X PAQUETE 8 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)
54	14111519	CARTULINA OPALINA TAMAÑO OFICIO, PRESENTACION X PAQUETE DE 25 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)
55	14111519	CARTULINA OPALINA TAMAÑO CARTA, PRESENTACION X PAQUETE DE 25 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)
56	44122022	CARATULAS POLICOVER X 50 UNIDADES. TAMAÑO CARTA	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)
57	44122002	PAQUETE DE PROTECTOR EN ACETATO TAMAÑO CARTA GRUESO X 25 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)
58	44122002	PAQUETE DE PROTECTOR EN ACETATO TAMAÑO OFICIO GRUESO X 25 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)
59	14121812	PAQUETE PAPEL FOTOGRAFICO TAMAÑO CARTA BRILLANTE X 20 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)

60	60121211	VINILO ESCOLAR, PRESENTACION X LITRO, COLOR DE PREFERENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
61	60121228	JUEGO DE PINCELES SURTIDOS, PRESENTACION X CAJA DE 10 UNIDADES.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
62	44102108	SELLO AUTOMATICO DE RECIBIDO PERSONALIZADO, QUE INCLUYA: NOMBRE DE LA SECRETARIA, MUNICIPIO, FECHA (DIA-MES-AÑO), CON LOGOS (2 LOGOS).	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
63	44102108	SELLO SECO PERSONALIZADO, FORMA CIRCULAR, MEDIDAS MINIMAS 14 CM ALTO X 6 CM ANCHO X 4 CM DIAMETRO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
64	12171703	TINTA DE ALMOHADILLA PARA SELLO, PRESENTACION X ENVASE DE 30 ML, COLOR DE PREFERENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
65	43211708	MOUSE PARA COMPUTADOR ALAMBRICO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
66	43211706	TECLADO PARA COMPUTADOR ALAMBRICO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
67	44103103	CARTUCHO HP 711 NEGRO DE 38 ML PARA PLOTTER T120 Y T520.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
68	44103103	CARTUCHO HP 711 COLOR DE PREFERENCIA (CIAN, MAGENTA, AMARILLO) DE 29 ML PARA PLOTTER T120 Y T520.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
69	44103103	TONER 26A HP ORIGINAL LASERJET CF226A COLOR NEGRO, REDIMIENTO ESTIMADO 3.100 PAGINAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
70	44103103	TONER TK-3102 KYOCERA ORIGINAL COLOR NEGRO, REDIMIENTO ESTIMADO DE 12.500 PAGINAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
71	44103103	TONER MP 301 RICOH ORIGINAL COLOR NEGRO, RENDIMIENTO ESTIMADO DE 8.000 PAGINAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
72	44103103	TONER IM430F RICOH ORIGINAL COLOR NEGRO, RENDIMIENTO ESTIMADO DE 17.500 PAGINAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
73	44103103	TÓNER MP402 RICOH ORIGINAL COLOR NEGRO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
74	44103103	TINTA EPSON T544 COLOR NEGRO, CONTENIDO DE 70 ML.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
75	44103103	TINTA T544 EPSON ORIGINAL COLOR AMARILLO, CONTENIDO DE 70 ML.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
76	44103103	TINTA T544 EPSON ORIGINAL COLOR AZUL, CONTENIDO DE 70 ML.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
77	44103103	TINTA T544 EPSON ORIGINAL COLOR ROJO, CONTENIDO DE 70 ML.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
78	44121621	ALMOHADILLLA PARA SELLOS, MEDIDAS MINIMAS 12 X 8.5 X 1.5 CM.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
79	44121634	ROLLO DE PAPEL CONTAC X 20 METROS	ROLLO	GLOBAL (POR DEMANDA)

80	14111537	ROLLO DE ETIQUETA ADHESIVA POLIESTER, COLOR BLANCO, MEDIDAS 50 MM X 25 MM, 1 COLUMNA 1", ROLLO X 2.500 STICKERS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
81	44121706	ROLLO DE CINTA CERA NEGRA, TAMAÑO 110 MM X 300 MTS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
82	14111537	ROLLO DE ETIQUETA ADHESIVA POLIESTER, COLOR PLATA MATE, MEDIDAS 50 MM X 25 MM, 1 COLUMNA 1", ROLLO X 1.000 STICKERS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
83	44121706	ROLLO DE CINTA RESINA CERA NEGRA, TAMAÑO 110 MM X 300 MTS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
84	27112100	PONCHADORA DE IMPACTO RJ45, MATERIAL ABS+PC, MATERIAL DE LA HOJA 40 CR.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
85	26121609	PACHT CORD CAT 6 LONGITUD DE 5 MTS	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
86	44111519	ESTANTE METÁLICO: MEDIDAS 2 MTS ALTO X 92 MTS FRENTE X 40 CM FONDO, CON CINCO (5) ESPACIOS UTILES, PARALES FABRICADOS EN LAMINA COLD ROLLED CALIBRE 16" TROQUELADOS, ENTREPAÑOS FABRICADOS EN LAMINA COLD ROLLED CALIBRE 22" REFORZADOS, ACABADOS TERMINADOS CON PINTURA EPOXI POLIESTER EN POLVO, CON SISTEMA ELECTROSTATICO Y HORNEADO INDUSTRIAL, COLOR DE PREFERENCIA. INCLUYE SERVICIO DE INSTALACION.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
87	14111818	ROLLO TERMICO, COLOR BLANCO, MEDIDAS 57 MM X 30 MTS, PRESENTACION X PAQUETE DE 8 ROLLOS.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)
88	44122003	PORTADIPLOMAS, MATERIAL CUERO SINTETICO, INTERIOR EN PAPEL, COSTURA AL BORDE, TAMAÑO OFICIO, CON LOGO TIPO PERSONALIZADO, COLOR DE PREFENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)
89	44111503	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO, BANDEJA DESMONTABLE, 3 COMPARTIMIENTOS, MATERIAL MALLA METALICA, MEDIDAS MINIMAS 36 CM LARGO X 30 CM ANCHO X 27 CM ALTO, COLOR NEGRO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

□ Las propuestas deberán cumplir con las condiciones establecidas en las fichas técnicas de cada uno de los ITEMS del presupuesto oficial.

- Todos los elementos de papelería, tóners, y cartuchos, con las especificaciones que se relacionan y que son requeridos por la Administración Municipal serán suministrados por el contratista.

- La Administración Municipal no aceptará elementos de oficina y útiles de papelería de marca no reconocida, debido a que la Administración requiere implementos de buena calidad, por tanto, todos los elementos ofertados deberán ser de marca reconocida y de fabricación nacional.

- Los costos de adquisición, transporte para la entrega se consideran incluidos en los precios unitarios que se estipulan para cada bien o elemento.

- Los elementos de papelería y elementos de escritorio deben ser nuevos y se debe garantizar por parte del contratista la calidad de los bienes objeto del contrato.

- Ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones generales y particulares consignadas en los pliegos de condiciones.

- El contratista debe entregar el suministro, con base en las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y el plazo de entrega será máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido de la solicitud.

- Los tóneres y cartuchos a suministrar deberán ser originales, nuevos, sin uso y correspondientes a la marca del fabricante del equipo para el cual se requieren, garantizando su compatibilidad y correcto funcionamiento.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El Municipio de Restrepo-Meta invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato correspondiente en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación se harán en la plataforma del SECOP II, de acuerdo al cronograma establecido en el proceso.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección respectiva del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Alcaldía de Restrepo- Meta por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la Alcaldía hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. La Alcaldía de Restrepo-Meta dará respuesta a las observaciones a través de la plataforma SECOP II.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

G. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: a la tasa representativo del mercado (TRM) vigente para el día del cierre de la convocatoria.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definicione	
Adjudicación	Es la decisión final de El Municipio de Restrepo-Meta, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre El Municipio de Restrepo-Meta y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada a El Municipio de Restrepo-Meta por los proponentes.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

IV. GENERALIDADES DEL CONTRATO

A. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es: **""SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y MATERIALES DE OFICINA PARA EL MUNICIPIO DE RESTREPO – META".,** tiene como especificaciones técnicas las fichas técnicas contenidas en el Anexo correspondiente.

Información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en los estudios previos. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el pliego de Condiciones, se preferirá el pliego.

B. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

La compra objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1-Codificación en el sistema UNSPSC

ÍTEMS	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
2	44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
3	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
4	44121900	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LÁPICES
5	44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOPIADORA
6	26111700	BATERÍAS, PILAS Y ACCESORIOS

C. Valor estimado del Contrato

Se ha estimado un presupuesto oficial de **CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($160.000.000)** Incluido IVA si los hubiere, los cuales se ejecutarán por demanda, justificados precios unitarios conforme con la consulta de precios de mercado.

IMPUTACION PRESUPUESTAL: El Municipio de Restrepo cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 161 del cuatro (04) de febrero de 2026, con rubro presupuestal 2.1.2.02.02.006-05-1.2.1.0.00 – comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua – elementos de oficina y papelería – 1.2.1.00 Ingresos corrientes de libre destinación, por valor de **CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($160.000.000)**, expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal.

Para establecer el presupuesto oficial de la presente contratación, se realizó estudio de mercado, solicitando cotizaciones a proveedores de la región de los elementos a adquirir, a fin de determinar el valor unitario estimado para cada uno de los ítems a contratar, los cuales serán ejecutados por demanda a medida que el Municipio vaya requiriendo el suministro.
Adicionalmente, se tuvieron en cuenta los siguientes costos asociados a la ejecución contractual.

a) Impuestos Municipales (Estampillas)
b) Impuestos nacionales (retención en la fuente)
c) Aportes a seguridad social integral
d) Garantía única

Es así como el presupuesto oficial se determina en la suma de **CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($160.000.000)**, Incluido IVA si los hubiere, los cuales se ejecutarán por demanda, justificados precios unitarios conforme con la consulta de precios de mercado. Por todo lo anterior y después de realizado el respectivo análisis comparativo, se opta por el promedio, tomándolo como referencia para nuestro proceso precontractual.

Valores promedio obtenidos para los ítems requeridos en el presente proceso:

ITEM	UNSPSC	DESCRIPCIÓN	UD	CANT	VALOR UNITARIO PROMEDIO + IVA	VALOR TOTAL
1	44121503	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO, PRESENTACIÓN X PAQUETE DE 100 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 25.400,00	$ 25.400,00
2	44121503	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA, PRESENTACIÓN X PAQUETE DE 100 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 22.100,00	$ 22.100,00
3	44121503	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA TAMAÑO MEDIA CARTA, PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 18.600,00	$ 18.600,00
4	44121612	BISTURÍ 18MM, CASCARA EN PLÁSTICO; CUCHILLA METÁLICA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 3.000,00	$ 3.000,00
5	44121708	MARCADOR PERMANENTE PUNTA GRUESA, COLOR DE PREFENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 2.700,00	$ 2.700,00
6	44121708	MARCADOR PERMANENTE	UNIDAD	GLOBAL (POR	$ 5.000,00	$ 5.000,00

		PUNTA DELGADA, COLOR DE PREFENCIA.		DEMANDA)			
7	44121708	MARCADOR BORRABLE PUNTA GRUESA, COLOR DE PREFERENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 4.100,00	$	4.100,00
8	44121716	RESALTADOR PUNTA BISELADA, COLOR NEON DE PREFERENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 3.000,00	$	3.000,00
9	60105704	PEGANTE EN BARRA GELIFICANTE DE 40GR.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 8.000,00	$	8.000,00
10	23153401	PEGANTE LIQUIDO BLANCO, PRESENTACION X 1 KG.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 25.000,00	$	25.000,00
11	14111530	TACO DE NOTAS ADHESIVAS DE COLORES X 300 HOJAS, MEDIDAS MINIMAS 7.5 X 7.5 X 2.8 CM.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 7.400,00	$	7.400,00
12	14111530	PAQUETE BANDERITAS ADHESIVAS X 7 COLORES SURTIDOS.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 3.000,00	$	3.000,00
13	31201503	ROLLO DE CINTA DE ENMASCARAR DE 24 MM X 20 MTS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 5.000,00	$	5.000,00
14	31201512	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE DE 40 MM X 100 MTS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 8.000,00	$	8.000,00
15	31201512	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE DE 12 MM X 30 MTS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 2.000,00	$	2.000,00
16	44121804	BORRADOR DE NATA, MATERIAL POLÍMEROS NO TÓXICOS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 1.000,00	$	1.000,00
17	44111912	BORRADOR DE TABLERO MAGNETICO, MATERIAL BASE DE ESPUMA Y FELTA	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 3.000,00	$	3.000,00

		ABSORVENTE.					
18	44121619	TAJALAPIZ MANUAL METALICO	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 700,00	$	700,00
19	14111507	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA X 500 HOJAS DE 75 GR, COLOR HOJAS BLANCO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 26.200,00	$	26.200,00
20	14111507	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO X 500 HOJAS DE 75 GR, COLOR HOJAS BLANCO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 34.800,00	$	34.800,00
21	14111510	ROLLO PAPEL BOND PARA PLOTTER DE 61 CM X 50 MTS, 75 GR.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 93.000,00	$	93.000,00
22	14111613	PLIEGO DE PAPEL BOND DE 90X70 CM.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 800,00	$	800,00
23	44101809	CALCULADORA DE ESCRITORIO 12 DIGITOS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 52.300,00	$	52.300,00
24	44122104	GANCHOS TIPO MARIPOSA GALVANIZADO EN ALAMBRE ANTIOXIDANTE, PRESENTACION CAJA X 50 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 5.600,00	$	5.600,00
25	44122104	GANCHOS CLIPS METALICOS CON RECUBRIMIENTO EN PLASTICO, TAMAÑO 28 MM, PRESENTACION CAJA X 100 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 1.500,00	$	1.500,00
26	44122104	GANCHO LOTERO DE 51MM, MATERIAL METALICO ANTIOXIDANTE CON PINTURA ELECTROSTATICA NEGRA,	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 12.100,00	$	12.100,00

		PRESENTACON X CAJA DE 12 UNIDADES.					
27	44122104	GANCHO LOTERO DE 41MM, MATERIAL METALICO ANTIOXIDANTE CON PINTURA ELECTROSTATICA NEGRA, PRESENTACON X CAJA DE 12 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 10.000,00	$	10.000,00
28	44122104	GANCHO LOTERO DE 32 MM, MATERIAL METALICO ANTIOXIDANTE CON PINTURA ELECTROSTATICA NEGRA, PRESENTACON X CAJA DE 12 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 6.800,00	$	6.800,00
29	24112504	CAJA DE ARCHIVO INACTIVO No.12, MATERIAL CARTON KRAFT CORRUGADO, MEDIDAS ANCHO 21 CM X ALTO 26.5 X LARGO 40 CM, CON PERFORACIONES LATERALES.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 10.600,00	$	10.600,00
30	24112504	CAJA DE ARCHIVO INACTIVO No.20, MATERIAL CARTON KRAFT CORRUGADO, MEDIDAS 40 X 32 X 27 CM, COLOR CAFÉ CON AZUL.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 34.800,00	$	34.800,00
31	44122003	CARPETA 4 ALETAS DE 320 GRAMOS, MATERIAL CARTON LAMINADO LIBRE DE ACIDOS, COLOR BLANCA, TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 5.300,00	$	5.300,00
32	44122003	CARPETA COLGANTE , MATERIAL CARTON LAMINADO LIBRE DE ACIDOS, COLOR BLANCA, TAMAÑO	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 5.350,00	$	5.350,00

		OFICIO, CON VARILLA PLASTICA.				
33	44122022	PORTAGUIA PARA CARPETA COLGANTE, MATERIAL ACETATO, PRESENTACION X PAQUETE DE 10 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 2.100,00	$ 2.100,00
34	44122022	SEPARADOR PLASTICO FOLDER, TAMAÑO, CARTA, COLORES SURTIDOS, PRESENTACION X PAQUETE DE 5 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 3.200,00	$ 3.200,00
35	44121701	BOLIGRAFO, MATERIAL PLASTICO, MINA FIJA, PUNTA FINA, TAPA VENTILADORA, COLOR DE PREFERENCIA, PRESENTACION X CAJA DE 12 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 12.400,00	$ 12.400,00
36	44121701	BOLIGRAFO EJECUTIVO, DISEÑO MODERNO Y ELEGANTE, AGARRE CONFORTABLE, MINA FIJA, PUNTA FINA 0,7 MM, COLOR NEGRO, PRESENTACION X CAJA DE 12 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 16.300,00	$ 16.300,00
37	44121621	HUELLERO DACTILAR, MATERIAL PLASTICO, MEDIDA MINIMA 5 CM DE DIAMETRO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 7.400,00	$ 7.400,00
38	12181501	HUMECEDOR DACTILAR EN CERA, PARA MANEJO DEL PAPEL, 14 GR.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 3.200,00	$ 3.200,00
39	44121618	TIJERA, MATERIAL CUCHILLAS EN ACERO INOXIDABLE Y MANGO ABS,	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 7.500,00	$ 7.500,00

		TAMAÑO 8.5".					
40	44111914	TABLA PLANILLERA CON GANCHO DE PRESION, MATERIAL TABLA ACRILICO, GANCHO METALICO, TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 9.000,00	$	9.000,00
41	41111604	REGLA METALICA DE 30 CM, IDENTIFICA MILIMETROS, CENTIMETROS, Y PULGADAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 2.600,00	$	2.600,00
42	43202206	MEMORIA EXTERNA, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 32 GB, CONECTOR USB.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 34.600,00	$	34.600,00
43	43202206	DISCO DURO EXTERNO ANTIGOLPES, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 2TB, CONECTIVIDAD USB.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 737.800,00	$	737.800,00
44	44122112	CHINCHES PLASTICOS 9 MM, MATERIAL CABEZA RECUBIERTA EN PVC PUNTA FINA, COLORES SURTIDOS, PRESENTACON X CAJA DE 100 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 7.500,00	$	7.500,00
45	26111702	PILAS ALCALINAS AAA, VOLTAJE NOMINAL 1.5V.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 9.468,00	$	9.468,00
46	26111702	PILAS ALCALINAS AA, VOLTAJE NOMINAL 1.5V.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 10.000,00	$	10.000,00
47	44121805	LAPIZ CORRECTOR, PUNTA METALICA, CONTENIDO 7 ML, COLOR BLANCO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 2.900,00	$	2.900,00
48	44121706	LAPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA HB No.2 CAJA X 12 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 9.900,00	$	9.900,00

49	14111531	LIBRO DE ACTAS PASTA DURA 400 FOLIOS, TAMAÑO OFICIO, HOJAS RAYADAS BLANCAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 64.000,00	$	64.000,00
50	14111531	LIBRO DE ACTAS PASTA DURA 200 FOLIOS, TAMAÑO OFICIO, HOJAS RAYADAS BLANCAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 31.600,00	$	31.600,00
51	43211802	PAD MOUSE SENCILLO ANTIDESLIZANTE, MEDIDAS MINIMAS25 CM X 21 CM, COLOR NEGRO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 25.400,00	$	25.400,00
52	14111519	CARTULINA BRISTOL, TAMAÑO PLIEGO 70X100 CM, COLORES DE PREFERENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 1.600,00	$	1.600,00
53	14111519	CARTULINA BRISTOL, TAMAÑO OCTAVO, COLORES SUTIDOS, PRESENTACION X PAQUETE 8 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 2.700,00	$	2.700,00
54	14111519	CARTULINA OPALINA TAMAÑO OFICIO, PRESENTACION X PAQUETE DE 25 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 31.000,00	$	31.000,00
55	14111519	CARTULINA OPALINA TAMAÑO CARTA, PRESENTACION X PAQUETE DE 25 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 32.900,00	$	32.900,00
56	44122022	CARATULAS POLICOVER X 50 UNIDADES. TAMAÑO CARTA	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 39.450,00	$	39.450,00
57	44122002	PAQUETE DE PROTECTOR EN ACETATO TAMAÑO CARTA GRUESO X 25 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 20.600,00	$	20.600,00
58	44122002	PAQUETE DE PROTECTOR EN ACETATO TAMAÑO OFICIO GRUESO X 25 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 24.600,00	$	24.600,00

59	14121812	PAQUETE PAPEL FOTOGRAFICO TAMAÑO CARTA BRILLANTE X 20 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 32.000,00	$	32.000,00
60	60121211	VINILO ESCOLAR, PRESENTACION X LITRO, COLOR DE PREFERENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 30.250,00	$	30.250,00
61	60121228	JUEGO DE PINCELES SURTIDOS, PRESENTACION X CAJA DE 10 UNIDADES.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 26.500,00	$	26.500,00
62	44102108	SELLO AUTOMATICO DE RECIBIDO PERSONALIZADO, QUE INCLUYA: NOMBRE DE LA SECRETARIA, MUNICIPIO, FECHA (DIA-MES-AÑO), CON LOGOS (2 LOGOS).	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 214.200,00	$	214.200,00
63	44102108	SELLO SECO PERSONALIZADO, FORMA CIRCULAR, MEDIDAS MINIMAS 14 CM ALTO X 6 CM ANCHO X 4 CM DIAMETRO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 450.000,00	$	450.000,00
64	12171703	TINTA DE ALMOHADILLA PARA SELLO, PRESENTACION X ENVASE DE 30 ML, COLOR DE PREFERENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 28.200,00	$	28.200,00
65	43211708	MOUSE PARA COMPUTADOR ALAMBRICO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 28.400,00	$	28.400,00
66	43211706	TECLADO PARA COMPUTADOR ALAMBRICO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 49.200,00	$	49.200,00
67	44103103	CARTUCHO HP 711 NEGRO DE 38 ML PARA PLOTTER T120 Y T520.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 422.200,00	$	422.200,00
68	44103103	CARTUCHO HP 711 COLOR DE	UNIDAD	GLOBAL (POR	$ 366.000,00	$	366.000,00

		PREFERENCIA (CIAN, MAGENTA, AMARILLO) DE 29 ML PARA PLOTTER T120 Y T520.		DEMANDA)		
69	44103103	TONER 26A HP ORIGINAL LASERJET CF226A COLOR NEGRO, REDIMIENTO ESTIMADO 3.100 PAGINAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 1.246.100,00	$ 1.246.100,00
70	44103103	TONER TK-3102 KYOCERA ORIGINAL COLOR NEGRO, REDIMIENTO ESTIMADO DE 12.500 PAGINAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 808.600,00	$ 808.600,00
71	44103103	TONER MP 301 RICOH ORIGINAL COLOR NEGRO, RENDIMIENTO ESTIMADO DE 8.000 PAGINAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 246.300,00	$ 246.300,00
72	44103103	TONER IM430F RICOH ORIGINAL COLOR NEGRO, RENDIMIENTO ESTIMADO DE 17.500 PAGINAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 570.000,00	$ 570.000,00
73	44103103	TÓNER MP402 RICOH ORIGINAL COLOR NEGRO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 433.500,00	$ 433.500,00
74	44103103	TINTA EPSON T544 COLOR NEGRO, CONTENIDO DE 70 ML.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 70.000,00	$ 70.000,00
75	44103103	TINTA T544 EPSON ORIGINAL COLOR AMARILLO, CONTENIDO DE 70 ML.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 70.000,00	$ 70.000,00
76	44103103	TINTA T544 EPSON ORIGINAL COLOR AZUL, CONTENIDO DE 70 ML.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 70.000,00	$ 70.000,00
77	44103103	TINTA T544 EPSON ORIGINAL COLOR ROJO, CONTENIDO DE 70 ML.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 70.000,00	$ 70.000,00

78	44121621	ALMOHADILLLA PARA SELLOS, MEDIDAS MINIMAS 12 X 8.5 X 1.5 CM.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 9.468,00	$	9.468,00
79	44121634	ROLLO DE PAPEL CONTAC X 20 METROS	ROLLO	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 132.200,00	$	132.200,00
80	14111537	ROLLO DE ETIQUETA ADHESIVA POLIESTER, COLOR BLANCO, MEDIDAS 50 MM X 25 MM, 1 COLUMNA 1", ROLLO X 2.500 STICKERS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 81.000,00	$	81.000,00
81	44121706	ROLLO DE CINTA CERA NEGRA, TAMAÑO 110 MM X 300 MTS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 67.800,00	$	67.800,00
82	14111537	ROLLO DE ETIQUETA ADHESIVA POLIESTER, COLOR PLATA MATE, MEDIDAS 50 MM X 25 MM, 1 COLUMNA 1", ROLLO X 1.000 STICKERS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 275.000,00	$	275.000,00
83	44121706	ROLLO DE CINTA RESINA CERA NEGRA, TAMAÑO 110 MM X 300 MTS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 228.500,00	$	228.500,00
84	27112100	PONCHADORA DE IMPACTO RJ45, MATERIAL ABS+PC, MATERIAL DE LA HOJA 40 CR.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 150.000,00	$	150.000,00
85	26121609	PACHT CORD CAT 6 LONGITUD DE 5 MTS	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 33.000,00	$	33.000,00
86	44111519	ESTANTE METÁLICO: MEDIDAS 2 MTS ALTO X 92 MTS FRENTE X 40 CM FONDO, CON CINCO (5) ESPACIOS UTILES, PARALES FABRICADOS EN LAMINA COLD ROLLED CALIBRE 16" TROQUELADOS,	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 850.000,00	$	850.000,00

		ENTREPAÑOS FABRICADOS EN LAMINA COLD ROLLED CALIBRE 22" REFORZADOS, ACABADOS TERMINADOS CON PINTURA EPOXI POLIESTER EN POLVO, CON SISTEMA ELECTROSTATICO Y HORNEADO INDUSTRIAL, COLOR DE PREFERENCIA. INCLUYE SERVICIO DE INSTALACION.					
87	14111818	ROLLO TERMICO, COLOR BLANCO, MEDIDAS 57 MM X 30 MTS, PRESENTACION X PAQUETE DE 8 ROLLOS.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 33.800,00	$	33.800,00
88	44122003	PORTADIPLOMAS, MATERIAL CUERO SINTETICO, INTERIOR EN PAPEL, COSTURA AL BORDE, TAMAÑO OFICIO, CON LOGO TIPO PERSONALIZADO, COLOR DE PREFENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 118.600,00	$	118.600,00
89	44111503	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO, BANDEJA DESMONTABLE, 3 COMPARTIMIENTOS, MATERIAL MALLA METALICA, MEDIDAS MINIMAS 36 CM LARGO X 30 CM ANCHO X 27 CM ALTO, COLOR NEGRO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	$ 69.000,00	$	69.000,00
VALOR SUMA DE PRECIOS UNITARIOS						**$8.875.686,00**	

D. Forma de pago

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el presente contrato así: El pago se establece por demanda por lo cual se efectuaran pagos mensuales de acuerdo con relación anexa de los elementos suministrados, lo cual será establecido en la factura o cuenta de cobro por parte del contratista, debidamente soportada y previa presentación de certificación expedida por el supervisor, en la que conste el suministro y entera satisfacción, acompañada de la respectiva factura y copia de las planillas que certifiquen el pago oportuno, según las fechas límites establecidas por afiliaciones a las EPS, pensiones, ARL y aportes parafiscales.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes y los contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

E. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del presente contrato es hasta el quince (15) de diciembre de dos mil veintiséis (2026) o hasta agotar los recursos.

F. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del contrato será el municipio de Restrepo en el Departamento del Meta.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Para el desarrollo del presente contrato corresponde al contratista:

a) Entregar los elementos solicitados por la administración municipal en las cantidades, especificaciones técnicas y dentro de los tiempos establecidos por la administración municipal.
b) Entregar al almacenista Municipal, los elementos solicitados por el Municipio de Restrepo Meta.
c) Ejecutar en forma eficaz cada una de las acciones contenidas en el contrato.
d) Los bienes entregados por el contratista deben ser de excelente calidad y/o de marca reconocida en el mercado.
e) Ser diligente en las recomendaciones, requerimientos e instrucciones que imparta el supervisor del contrato.
f) Soportar y presentar oportunamente los requisitos exigidos para el pago.
g) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas consagradas en los estudios previos y dentro de los términos establecidos en el contrato.
h) Presentar por escrito los soportes que demuestren el cumplimiento del objeto de este contrato, así como el informe final de ejecución física y financiera con las observaciones, conclusiones y recomendaciones pertinentes.
i) Rendir informes sobre la ejecución contractual cuando le fueren solicitados.
j) Garantizar el suministro de los productos acorde a las especificaciones técnicas consagradas en este estudio.

k) Tener en cuenta los requerimientos y exigencias que sean solicitadas por el supervisor.
l) Tener en cuenta las recomendaciones y necesidades que sean solicitadas por el supervisor y que estén contempladas en el objeto contractual.
m) Responder a los requerimientos solicitados por el Municipio y por el supervisor del contrato.
n) Acreditar el pago de las obligaciones respecto del sistema de seguridad social integral y pagos parafiscales de que tratar el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.
o) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
p) En caso de que los elementos se observen que estén con defectos de fábrica, el contratista tiene 5 días para realizar el cambio respectivo.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Para el desarrollo del presente contrato corresponde al contratista:

a. Pagar los impuestos a que haya lugar.
b. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender las obligaciones derivadas del objeto contractual.
c. Pagar y mantenerse al día en los aportes al sistema general de seguridad social integral – Ley 100 de 1993-, conforme lo dispone el art. 23 de la Ley 1150 de 2001.
d. Ejecutar el contrato en los términos establecidos y acorde al Estatuto Contractual, obrando con lealtad y buena fe y evitando dilaciones y moras en su desarrollo.
e. Satisfacer los requisitos legales y contractuales para la legalización del contrato y los de órdenes técnicos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de inicio.
f. Suscribir las actas necesarias para el desarrollo del objeto contractual.
g. Mantener actualizado su domicilio hasta la finalización del contrato.
h. Responder por las acciones u omisiones derivadas del desarrollo del objeto contractual.
i. Denunciar las presiones o amenazas que se llegaren a ejecutar por terceros para incumplir o cumplir defectuosamente el objeto del contrato.

DEL MUNICIPIO: En desarrollo del contrato la entidad territorial tendrá las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista las sumas pactadas en las condiciones y oportunidades establecidas en el contrato.
2. Solicitar el suministro de elementos de oficina mediante un formato establecido por la Administración Municipal.
3. Proporcionar la información y resolver oportunamente las peticiones elevadas por el contratista.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones y estipulaciones contractuales.
5. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual a través del supervisor.
6. Ejercer la supervisión permanente de la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. Se deberán pactar en el contrato las siguientes cláusulas excepcionales:

- **MULTAS:** En caso de inobservancia a las condiciones, términos y/o cláusulas contractuales, se faculta al municipio de Restrepo para imponer *al contratista* multas sucesivas del uno por ciento (1%) diario del valor del contrato, hasta tanto cese el incumplimiento, conforme lo estipulado en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011.

- **PENAL PECUNIARIA:** De presentarse incumplimiento total del contrato o la declaratoria de caducidad del contratista, se entenderá pactada una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el contratista. La entidad territorial podrá tomar directamente el valor de la cláusula penal pecuniaria de los saldos que se adeuden al contratista por razón de este contrato o de la garantía constituida y de no ser posible estará facultado para acudir a la vía judicial para el efecto.

- **CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.** Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993. Artículos 15, 16, 17 y 18.

El valor a cancelar se considera un pago parcial pero no definitivo de los perjuicios generados al municipio de Restrepo.

SUPERVISIÓN: La supervisión de este contrato estará a cargo de la Secretaría de Hacienda Municipal.

G. Observaciones Al Proyecto de Pliego de Condiciones

Las observaciones, preguntas o solicitud de aclaraciones que los proponentes quieran plantear al proyecto de pliego de condiciones, podrán ser presentadas dentro del término previsto en el Cronograma del Proceso en la plataforma del SECOP II.

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso, según sea el caso, el pliego de condiciones definitivo podrá incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.

H. Consulta sobre contenido y aclaraciones del proyecto de los pliegos de condiciones.

La consulta del proyecto de pliegos de condiciones y toda la información existente sobre el objeto a contratar, se podrá efectuar en la plataforma del SECOP II.

Así mismo, cualquier oferente e interesado podrá solicitar por escrito cualquier aclaración adicional, dentro del plazo determinado en el cronograma del proceso. Las comunicaciones recibidas por fuera de este plazo no obligarán al Municipio a resolverlas dentro del término programado para la presentación de las ofertas.

La falta de respuesta por parte del Municipio no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los términos de los documentos conservan plena validez,

mientras no sean modificados expresamente por el Municipio. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones de los documentos exigidos serán de su exclusiva responsabilidad.
Las solicitudes de aclaraciones u observaciones deberán cumplir el procedimiento de acuerdo a lo establecido en el Proyecto de Pliego de Condiciones y al procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la plataforma del SECOP II.

El Municipio no se responsabilizará por comunicaciones enviadas a otras plataformas o correos electrónicos o que sean radicadas en las dependencias de la Alcaldía, las solicitudes que no cumplan los requisitos expuestos, no generarán para El Municipio la obligación de contestarlas.

La consulta y respuesta no producirá efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas. Ninguna aclaración verbal afectará el contenido de este pliego de condiciones y sus adendas.

I. Modificaciones a los Pliegos de Condiciones

Se suscribirá las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta un (01) día hábil antes del cierre del proceso de selección. Toda aclaración se hará mediante comunicaciones y toda modificación mediante Adendas numeradas, las cuales formaran parte integral de las presentes bases de la contratación. Los documentos antes mencionados serán publicados en la página del SECOP II, para consulta de los interesados. Por lo anterior, el Municipio en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en la Contratación tienen conocimiento de ello.

J. Prevalencia de la Información.

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre los documentos suministrados a los proponentes en la etapa precontractual, prevalecerá lo expresado en este proyecto pliego de condiciones y en el pliego de condiciones definitivo sobre los demás documentos. El pliego de condiciones, sus anexos técnicos, sus adendas y la propuesta presentada por el proponente adjudicatario, son parte integrante del contrato que se suscriba y la interpretación de cualquier diferencia sobre el alcance y contenido de las obligaciones contractuales, se realizará de manera armónica y coordinada con el sistema de contratación. Todos los documentos precontractuales son un conjunto.

Así mismo, primará lo expresado en el pliego de condiciones y sus adendas, sobre cualquier concepto expresado en las propuestas. En caso de contradicción entre el original y la copia de la propuesta, prevalecerá lo expresado en el original de la misma.

K. Presentación de propuestas

El Proponente debe presentar su Oferta de acuerdo con las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II, contenidas en el manual de uso del SECOP II para Proveedores.

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación REST-SASI-001-2026, en el SECOP II. El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación REST-SASI-001-2026, para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta. Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, 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). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en el manual de proveedores para el uso del SECOP.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

El SECOP II, arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas.

Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, la cual debe estar compuesta de dos (2) sobres de la siguiente manera:

Sobre 1: Habilitante y Técnico (Corresponden a los documentos jurídicos, financieros y técnicos habilitantes.)

Sobre 2: Económico (corresponde a la oferta económica) SECOP II Y FORMATO N° 5.

Los documentos emitidos en idioma diferente al castellano deben presentarse junto con la traducción simple.

Idioma: Los documentos emitidos en lengua distinta al castellano, deben ser traducidos y presentarse en su lengua original junto con la traducción simple al castellano. Para la firma del contrato, el proponente adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero.

L. Modificaciones y Aclaraciones de las Propuestas u Ofertas.

Las modificaciones o aclaraciones de las propuestas u ofertas a que haya lugar se deberán presentar antes del cierre del proceso de selección, las cuales serán dirigidas y radicadas en el la pagina web del Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II.

No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre del proceso de selección.

Ningún proponente podrá modificar, adicionar o retirar su propuesta después del cierre del proceso de selección.

El MUNICIPIO DE RESTREPO- META de conformidad con lo previsto en el numeral 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, podrá pedir aclaraciones e información sobre el contenido de las

propuestas u ofertas, si lo considera indispensable. Dichas aclaraciones o información adicional sobre el contenido de las propuestas u ofertas, en ningún caso puede significar la posibilidad de modificar o mejorar los ofrecimientos hechos con la misma.

M. Termino Para Formular las Observaciones a Los Informes de Evaluación de las Propuestas

Terminada esta etapa de evaluación, las propuestas permanecerán en la página del SECOP II, por el término fijado en el cronograma del proceso, del presente pliego de condiciones, a fin de que los oferentes presenten observaciones que estimen pertinentes. Sobre las observaciones presentadas, dará traslado a los evaluadores.

Las observaciones presentadas fuera del plazo señalado en este numeral no serán tenidas en cuenta y se dará respuesta a lo establecido en la ley 1755 de 2015.

Las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación se publicarán en el SECOP II, de acuerdo con lo establecido en el cronograma de actividades del proceso.

Todos los documentos de una propuesta podrán ser solicitados mediante comunicación escrita dirigida al Municipio, señalando los folios y aportando original de la consignación del valor de las copias.

El valor de cada copia será de ciento cincuenta pesos ($150) moneda legal colombiana, los cuales deberán consignarse en la cuenta corriente que estipule el Municipio. Para recibir las copias deberá entregar el recibo de consignación, en la oficina de trámites contractuales del Despacho del alcalde, oficina en la que se indicará la fecha en que podrá reclamar las copias solicitadas el día de publicación de los informes de evaluación.

V. REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO:

La verificación de los requisitos jurídicos será CUMPLE Y NO CUMPLE y su resultado será la HABILITACION JURIDICA O NO de la propuesta, de acuerdo con el resultado de la misma.

A. CAPACIDAD JURÍDICA

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

El Municipio de Restrepo-Meta revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, medidas correctivas, el RUES – RUP.

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

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Deberá diligenciarse estrictamente en el **Formato 1**, firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente.

La omisión de este formato es subsanable durante el término de traslado del informe de la evaluación.

2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Se presentará teniendo en cuenta lo siguiente: Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a la capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en el presente Pliegos de Condiciones

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

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

a) Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal en el mismo. La omisión de esta información generará el rechazo de la propuesta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en los pliegos de condiciones.
c) Si se trata de una unión temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del Contrato; de lo contrario, el Municipio considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato. Lo anterior, sin

perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
e) La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
f) La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el rechazo de la propuesta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la propuesta será rechazada.
g) Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Municipio lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Para poder participar en el presente proceso los interesados deberán allegar en original el DOCUMENTO de conformación de consorcio o unión temporal.

En el caso de consorcio o uniones temporales, el retiro de un miembro integrante de las mismas implica el retiro de la propuesta presentada por el consorcio o unión temporal

En el documento de conformación se deberá expresar si la participación es a título de Consorcio o de unión temporal. Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE RESTREPO y si se trata de una UNION TEMPORAL, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE RESTREPO.

En el documento de constitución el proponente deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal.

a) Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad
b) Para el caso de personas jurídicas, se indicará el nombre e identificación del representante legal, así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será verificado de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal o en su defecto con el acta del órgano social competente. En caso de no contar con la facultad para comprometer a su representada, en los términos establecidos en los presentes pliegos genera rechazo de la propuesta.
c) Deberá señalarse el nombre del consorcio no unión temporal
d) Se designará la persona que representará a los integrantes del consorcio o unión temporal.
e) Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes

f) Domicilio del consorcio o unión temporal, y Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.

En la presentación de la propuesta deberá indicarse lo siguiente:

a) Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNCIPIO DE RESTREPO y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE RESTREPO
b) La omisión de lo señalado hará que el MUNICIPIO DE RESTREPO tome la propuesta como presentada por un Consorcio apara todos los efectos legales derivados de ello.
c) La duración señalada como duración del Consorcio o Unión temporal no será inferior a la del plazo de vigencia del contrato y dos años más.
d) Los integrantes del consorcio y los de la Unión temporal responderán por las obligaciones derivadas de la propuesta, conforme a las disposiciones legales vigentes.
e) La no presentación del documento de conformación del Consorcio o unión temporal o el no cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, genera el rechazo de la propuesta.

Acreditar la suscripción de la promesa de contrato de constitución de la persona jurídica en cuyo objeto se contempla la suscripción y ejecución del contrato objeto del presente proceso y en la que se prevea para la persona jurídica futura un término mínimo de duración por lo menos igual al termino de vigencia del contrato y dos (2) años más. El perfeccionamiento del contrato de promesa de persona jurídica futura solo podrá sujetarse a la condición de que se adjudique a esa persona el contrato objeto del proceso de selección

Señalar en la promesa de constitución que sus miembros se obligan a permanecer en ellas durante el termino de vigencia del presente contrato y que para la cesión de cuotas o venta de acciones se requiere la autorización previa y escrita del MUNICIPIO, quien actuara de conformidad con las reglas establecidas para el efecto en la ley y el pliego de condiciones.

Designar un apoderado único de todos los integrantes, que se comprometan a la constitución de la persona jurídica futura, con facultades suficientes para su representación, sin limitaciones para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes o coparticipes en el trámite de la SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta, la constitución de la persona jurídica prometida y para la suscripción y ejecución del contrato. El poder podrá constar y ser otorgado en la misma promesa de persona jurídica futura o acreditarse mediante la presentación de documento separado.

Acreditar la existencia, Vigencia, representación legal y la capacidad jurídica de las personas integrantes del grupo y de sus representantes legales, para suscribir el contrato de promesa de

persona jurídica y para su participación en la persona jurídica futura que se constituya, en la calidad y proporciones de participación en las que cada uno de los futuros asociados se comprometa, de conformidad con lo establecido en el pliego.

Señalar que la persona jurídica futura será constituida, bajo los mismos términos en que fue presentada la oferta, garantizando el cumplimiento de los indicadores financieros exigidos.

3. ACTA DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Autorizando al Representante Legal para contratar hasta por la cuantía del presupuesto oficial del presente proceso, (en caso de ser necesaria).

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

El certificado deberá contener la siguiente información:

a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso de selección se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
b) El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
c) La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más. En el evento que el plazo sea indefinido deberá anexar acta de socios que señale que la sociedad no se liquidará en un término inferior al plazo del contrato y un (1) año más, para lo cual se anexará copia de los estatutos.
d) En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Si el consorcio ó la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

5. CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP) DEL PROPONENTE; O, DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SI EL PROPONENTE ES PLURAL.

El proponente debe aportar en original el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, hecha bajo el régimen del Decreto 1082 de 2015 expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal o domicilio principal, expedido dentro

de los treinta (30) días hábiles anteriores al cierre de la Selección Abreviada, debidamente renovado con corte a 31 de diciembre de 2024.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el respectivo Certificado de Registro en donde se demuestre la inscripción en la totalidad de actividades, especialidades y grupos solicitados y este se encuentre en firme.

Se tendrá en cuenta la información que se encuentre registrada en el RUP, que este en firme, y que esté inscrito dentro de la clasificación exigida en el presente proceso así:

ÍTEMS	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
2	44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
3	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
4	44121900	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LÁPICES
5	44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOPIADORA
6	26111700	BATERÍAS, PILAS Y ACCESORIOS

El proponente individual persona natural o jurídica deberá acreditar la totalidad de los códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC, cuando el proponente sea una persona plural (consorcio, unión temporal), cada uno de sus miembros o participes que conforman la unión temporal o consorcio deberá acreditar todos los códigos exigidos para el clasificador de bienes y servicios UNSPSC exigida en el presente proceso de selección.

De conformidad con el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 el Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso, es decir que se hayan cumplido los DIEZ (10) días hábiles para su firmeza y expedido dentro de los TREINTA (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando se requiera subsanar la fecha de expedición del certificado, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme. Lo mismo ocurre en relación con la información que proviene del registro mercantil o del registro de entidades sin ánimo de lucro. Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, mínimo uno de los asociados deberá cumplir con toda la clasificación exigida en el presente pliego de condiciones.

NOTA: Las propuestas cuyo Certificado de Registro Único de Proponentes aportado no se encuentre vigente y su información en firme a la fecha del cierre del proceso, NO será objeto de evaluación.

Para cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal se deberá aportar el certificado de inscripción en el RUP.

6.REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Debe estar actualizado, impreso con fecha máximo 30 días antes de la fecha de cierre, cuya actividad económica concuerde o esté relacionada con el objeto contractual. En el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes. El registro único tributario del consorcio o unión temporal será solicitado una vez se adjudique el contrato.

7. LIBRETA MILITAR O DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR

Las personas naturales, el Representante Legal de la Persona Jurídica, en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales (hombre) hasta los 50 años, están obligado a definir situación militar, según lo dispuesto en el artículo 11, Cap. I, Titulo II de la Ley 1861 de 2017, deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar; en todo caso deberá acreditarse tal circunstancia.

8. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA

Se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante legal de consorcios ó uniones temporales.

9. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Los proponentes no deben estar reportados en el boletín de responsables fiscales de la Controlaría General de la República, de acuerdo con lo previsto en la Ley 610 de 2000, para lo anterior se hace necesario presentar fotocopia vigente de la debida certificación dentro de un (1) mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes y el representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Responsabilidad Fiscal. Si no se presenta la entidad lo verificara.

10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Los proponentes no podrán presentar propuestas ni celebrar el contrato respectivo cuando se encuentren incursas en cualquiera de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993. Cualquier contravención a lo expresado, faculta al MUNICIPIO DE RESTREPO-META a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad. Por lo anterior el oferente deberá adjuntar a la propuesta el certificado de los antecedentes disciplinarios expedido por la

Procuraduría General de la Nación dentro de un (1) mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes y el representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Antecedentes Disciplinarios. Si no se presenta la entidad lo verificara.

11. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC (CÓDIGO DE POLICÍA NACIONAL)

Se deberá aportar este certificado de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante legal de consorcios o uniones temporales no mayor a 30 días. La entidad igualmente verificara el certificado aportado.

12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES.

Se deberá aportar este certificado de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante legal de consorcios o uniones temporales no mayor a 30 días. La entidad igualmente verificara el certificado aportado.

13. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERÉS Y DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS.

El proponente deberá acreditar con su propuesta, los documentos necesarios para dar cumplimiento a lo contenido en la Ley 2013 de 2019, para lo cual deberá publicar en el aplicativo dispuesto para este fin por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el adjunto de los documentos soporte de dicho requerimiento. En caso de proponentes plurales, consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros deberá acreditar este requisito.

14. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES.

El proponente diligenciará el formato contemplado en el Formato correspondiente del presente documento con el fin de suscribir la declaración juramentada de no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones.

15. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

El proponente deberá acreditar con su propuesta, el certificado de NO estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos, expedido por la autoridad competente, máximo con un (1) mes de anterioridad contados a partir de la fecha del cierre del proceso.

16. CERTIFICADO DE INHABILIDADES IMPUESTAS POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD (POLICIA NACIONAL).

Deberá aportarse tanto de la persona natural como del representante legal de la persona jurídica, junto con la autorización para ser consultados en la base de datos (formato libre), expedidos

máximo con un (1) mes de anterioridad contados a partir de la fecha del cierre del proceso. La entidad igualmente verificara el certificado aportado.

17. DOCUMENTOS VIGENTES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.

Si el proponente este constituido como entidad Sin Ánimo de Lucro, debe aportar con su propuesta documento vigente de Inspección y Vigilancia expedido por autoridad competente que lo habilita, demostrando con ella que se encuentra inscrito y activo con una ESAL, en caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá aportar el certificado (cuando aplique).

18. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

En la propuesta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor del municipio, por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

- Asegurado/Beneficiario: MUNICIPIO DE RESTREPO- META
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado.
- Vigencia: Dos (2) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.
- Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del proponente tomador o afianzado, así: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el proponente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

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

En el evento en que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, la propuesta se considerará como no admisible.
El Municipio hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta cuando el proponente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:
a) Suscribir el Contrato dentro del plazo establecido para ello en los Pliegos de Condiciones; o
b) Aportar los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato dentro del plazo consignado para ello en los pliegos de condiciones.
Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, el Municipio podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del proponente, de todas las previsiones de los pliegos de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su propuesta sea considerada la más favorable.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de dicha propuesta.

19. RECIBO DE PAGO O CERTIFICACIÓN DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD

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

20. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES

En cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando el proponente sea persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hay lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimiento de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al cual exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiere constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sean persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido. Deberá diligenciar el anexo correspondiente.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar una declaración juramentada diligenciada estrictamente en el Formato Declaración juramentada Cumplimiento pago aportes parafiscales, donde certifique que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes antes mencionados, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la cita fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

21. DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES.

Debe ser diligenciado el Anexo correspondiente y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales, en donde deberán informar si han sido multados o sancionados durante los últimos dos (2) años, de no ser así deberán presentar dicho anexo en blanco y firmado, hecho que se entenderá como la no existencia de multas y sanciones.
Para efectos del presente proceso el documento se considera no esencial. La no presentación del documento o las deficiencias podrán ser subsanadas a solicitud del Municipio por una sola vez, dentro del plazo que este fije para tal efecto.

22. PACTO DE INTEGRIDAD.

El proponente diligenciará el formato contemplado en el Formato correspondiente del presente documento con el fin de suscribir el pacto de Integridad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

23. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato correspondiente en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

24. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD.

Si el proponente es extranjero, podrá aportar el certificado de reciprocidad conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, para que se le dé el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el de los proponentes nacionales.

- ✓ **En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente Proceso de Contratación, suscribir el contrato y desarrollar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.**
- ✓ **Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.**

25. **AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**: El proponente diligenciará el formato correspondiente contemplado en el pliego de condiciones.

B. DOCUMENTOS Y REQUISITOS TÉCNICOS

La verificación de los requisitos técnicos será CUMPLE Y NO CUMPLE y su resultado será la HABILITACION TÉCNICA O NO de la propuesta, de acuerdo con el resultado de la misma.

1. **Experiencia del Proponente**

El proponente deberá tener registrada su experiencia inscrita en la totalidad de los siguientes códigos del proceso de selección:

ÍTEMS	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
2	44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
3	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
4	44121900	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LÁPICES
5	44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOPIADORA
6	26111700	BATERÍAS, PILAS Y ACCESORIOS

El proponente debe acreditar su experiencia con un contrato terminado y liquidado celebrado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto corresponda al suministro o compraventa o adquisición de materiales y/o elementos de papelería y/o oficina, que se encuentre clasificado en la totalidad de los códigos anteriores, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, y que su valor sea mínimo del 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes – SMMLV, en donde se evidencie mínimo el suministro de los siguientes elementos: resmas de papel, tóner de impresoras, cajas de archivo y carpetas.

Se verificará un (1) contrato liquidado para lo cual deberá diligenciarse el formato del pliego de condiciones en el cual se consignará la información sobre la experiencia del proponente, anexando copia del contrato, liquidación o certificación de cumplimiento.

Para ellos se requiere que el proponente resalte en su RUP el contrato con el cual acredite la experiencia.

Teniendo en cuenta que el Registro Único de Proponentes no contempla el alcance de las actividades contratadas por el proponente en el contrato registrado, se hace necesario que los posibles interesados alleguen junto con la propuesta, copia del contrato y acta de liquidación y/o certificación de cumplimiento.

En caso de consorcios o uniones temporales la experiencia exigida como requisito habilitante podrá ser aportada por uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal

Si el proponente no cumple con la acreditación de la experiencia de conformidad con lo anteriormente señalado dará lugar a que la propuesta sea calificada como no hábil técnicamente

Para acreditar los contratos deberá anexar el RUP con la información actualizada.

No se tendrá en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que se encuentran en ejecución, los que no se relacionen con el objeto del proceso de la presente selección.

El proponente, sea persona natural o jurídica, y los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá diligenciar el formato en forma conjunta y adjuntar la documentación que acredite toda la información allí requerida.

En este formato se deberá incluir la siguiente información del contrato, que considere el proponente de conformidad con los requisitos establecidos en el criterio de evaluación de experiencia de los cuales deberá señalar:

- Si el contrato se suscribió en Consorcio o Unión temporal, se deberá indicar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o el acuerdo de unión temporal. Un consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, el cumplimiento de la experiencia requerida se entenderá con la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación.
- El valor facturado (básico, ajustes si se pactó un monto y el valor del IVA), acreditando con copia del contrato, copia del acta final y copia del acta de liquidación o con la certificación correspondiente de la entidad contratante.

En caso de ser certificaciones a través de los cuales se acredite la experiencia exigida deben contener como mínimo la siguiente información

- Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación y calidad en la que expide la certificación (gerente, representante legal, jefe de contratación o de adquisiciones y demás)
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de finalización del contrato debe haberse terminado y liquidado
- Valor del contrato
- Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente los siguientes documentos que se describen a continuación: certificación y/o contrato y acta de liquidación del contrato suscrito con el privado, acompañado de la factura electrónica, en caso de que el oferente este obligado a facturar electrónicamente, o en caso contrario, mediante facturación anual a la que se debe acompañar manifestación juramentada que no está obligado a facturar electrónicamente; si no está obligado a facturar deberá aportarse el documento equivalente a factura. Certificación de facturación e ingreso con motivo del contrato suscrito, durante el periodo en el que se celebró, expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la junta central de contadores o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento profesional. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del proponente o alguno de sus integrantes,

correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato.

No se debe anexar más de un (1) contrato. En caso de relacionarse más de este número, la ENTIDAD, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, verificara y considerara únicamente el primero que aparezca relacionado. Un consorcio o una unión temporal constituyente un PROPONENTE.

2. FICHAS TÉCNICAS

Cada proponente deberá anexar a su propuesta las fichas técnicas de cada uno de los elementos descritos en las especificaciones técnicas del presente proceso. estas fichas deben incluir: fotografía, catalogo del producto a suministrar y su información debe ser en idioma español y deben ser emitidas por el fabricante. Además, deberá adjuntar el anexo respectivo del pliego de condiciones.

En caso de omisión de una ficha técnica o está se encuentre sin los requisitos exigidos por el MUNICIPIO, la propuesta será declarada inhábil en el factor técnico.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

- Las propuestas deberán cumplir con las condiciones establecidas en las fichas técnicas de cada uno de los ITEMS del presupuesto oficial.

- Todos los elementos de papelería, tóners, y cartuchos, con las especificaciones que se relacionan y que son requeridos por la Administración Municipal serán suministrados por el contratista.

- La Administración Municipal no aceptará elementos de oficina y útiles de papelería de marca no reconocida, debido a que la Administración requiere implementos de buena calidad, por tanto, todos los elementos ofertados deberán ser de marca reconocida y de fabricación nacional.

- Los costos de adquisición, transporte para la entrega se consideran incluidos en los precios unitarios que se estipulan para cada bien o elemento.

- Los elementos de papelería y elementos de escritorio deben ser nuevos y se debe garantizar por parte del contratista la calidad de los bienes objeto del contrato.

- Ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones generales y particulares consignadas en los pliegos de condiciones.

- El contratista debe entregar el suministro, con base en las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y el plazo de entrega será máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido de la solicitud.

- Los tóneres y cartuchos a suministrar deberán ser originales, nuevos, sin uso y correspondientes a la marca del fabricante del equipo para el cual se requieren, garantizando su compatibilidad y correcto funcionamiento.

4. CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES

- **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO**

  Con el fin de garantizar el suministro de los elementos requeridos por parte de la entidad de forma oportuna y teniendo en cuenta que el contrato no es de ejecución instantánea, por lo cual se exigirán entregas periódicas de los ítems contratados a entregar por demanda, el proponente deberá contar con establecimiento de comercio ubicado en el Municipio de Restrepo.

  En caso de propiedad sobre el inmueble, el oferente debe acreditar la calidad de propietario del establecimiento comercial, mediante certificado de tradición y libertad expedido por la oficina de registro de instrumentos públicos de la jurisdicción que corresponda con máximo (30) días calendario de anterioridad al cierre del proceso de selección.

  En caso de ser arrendatario del inmueble, el oferente debe acreditar la calidad de ser único arrendatario del *establecimiento comercial,* ofertado mediante copia del contrato de arrendamiento, en el cual se debe establecer la duración igual o superior al tiempo de ejecución del contrato y dos (2) meses más.

- **CERTIFICACION DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO**

  El proponente deberá presentar la certificación vigente (máxima fecha de expedición durante la vigencia 2026) de distribuidor autorizado para suministros de impresión HP, KYOCERA, RICOH y EPSON, expedida únicamente por el fabricante y/o subsidiaria en Colombia, dirigido a la Alcaldía Municipal de Restrepo – Meta, en la cual se relacione el número del presente proceso, que lo habilite como distribuidor autorizado de los consumibles originales objeto del proceso de contratación.

  NOTA: En cumplimiento de la disposición establecida con anterioridad, la entidad correrá traslado a las empresas HP, KYOCERA, RICOH y EPSON, de los certificados de distribuidor autorizado allegados por los oferentes con el fin de cotejar la veracidad y autenticidad de estos, en caso de requerirlo.

  En caso de omisión de la certificación requerida o estás se encuentren sin los requisitos exigidos por el MUNICIPIO, la propuesta será declarada inhábil en el factor técnico.

- **CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015, RESOLUCION 312 DE 2019 Y CIRCULAR 009 DE 2025. REQUISITOS MINIMOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO FRENTE AL SSGST.**

El proponente deberá acreditar que cumple con los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo y la Resolución 0312 de 2019 por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, y la circular 009 de enero de 2025, del Ministerio del Trabajo, mediante la cual se regular el registro anual de autoevaluaciones y planes de mejoramiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST, a través de la suscripción del Anexo respectivo del pliego de condiciones y adjuntando el certificado de calificación otorgado favorablemente por la aseguradora de riesgos laborales (ARL) para la vigencia 2024 y el certificado de reporte favorable de estándares mínimos expedido por el Ministerio del Trabajo.

C. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO: INDICADORES QUE MIDEN LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

La administración municipal, exige los siguientes indicadores financieros para participar en el presente proceso, los cuales serán calculados tomando como base única y exclusivamente la información financiera reportada en el RUP vigente.

La evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme y con fecha de expedición no superior a treinta (30) días Calendario. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro Único de Proponentes, 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 que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el referido Certificado de Registro único de Proponentes vigente, de acuerdo a los requerimientos señalados en el pliego de condiciones.

El Municipio solo considera admisibles las propuestas en las que el proponente cumpla con los índices de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaria de Hacienda, de acuerdo al oficio 150.33.3/286 expedido el 05 de septiembre del 2025.

La capacidad financiera es un requisito habilitante para participar y verificar, este no otorga puntaje y la Entidad los verificará como CUMPLE O NO CUMPLE.

El proponente deberá cumplir con los indicadores financieros que a continuación se requieren, so pena de rechazo de la propuesta. La información que aporte el proponente para efectos de verificación de los requisitos financieros será tomada del Registro Único de Proponentes (RUP), con corte al 31 de diciembre de 2024, el cual deberá estar vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

Tabla 1 - Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	FORMULA	INDICE REQUERIDO
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	(Liquidez ≥ 4)
El nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	(Endeudamiento≤45%)
Razón de cobertura de intereses.	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	(Cobertura de interés ≥ 6)

Para la evaluación del indicador de razón de cobertura de Intereses, cuando el denominador es cero (0), es decir, cuando no se reflejan obligaciones financieras, o sea, no se incurre en gastos financieros, caso en el cual no se puede calcular el indicador financiero, se entenderá que el proponente por tal concepto financiero resulta habilitado (regla sugerida por Colombia Compra Eficiente).

El proponente deberá diligenciar el formato correspondiente según corresponda con la información financiera.

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de la siguiente manera: con la suma de los indicadores de cada uno de los integrantes afectados por el porcentaje de participación que cada uno tenga en el consorcio o unión temporal constituido para participar en el presente proceso de contratación.

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses, los oferentes cuyos gastos de intereses sean (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 perdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, numeral 4 y los procedimientos establecidos, el Municipio exige al oferente acreditar el cumplimiento de los siguientes factores:

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

Indicadores De Capacidad Organizacional
Tabla 2 - Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad sobre patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual al 0,10 o 10%
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional sobre activo total	Mayor o igual al 0,05 o 5%

CRITERIOS DIFERENCIALES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE MUJERES.

En aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio incluirá como criterio diferencial de capacidad organizacional, con el fin de incentivar los emprendimientos y/o empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, indicadores organizacionales menos exigentes, que corresponderán al 90% de los indicadores definidos para el presente proceso de selección, por lo cual, los emprendimientos y empresas de mujeres, que cumplan y acrediten debidamente, alguna de las condiciones definidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, deberán cumplir con los siguientes indicadores de capacidad organizacional:

INDICADOR	TOPES
Rentabilidad Sobre Patrimonio	Mayor o Igual a 0.09 o 9%
Rentabilidad del Activo	Mayor o Igual a 0.4 o 4%

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

CRITERIOS DIFERENCIALES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA MIPYMES

En aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio incluirá como criterio diferencial de capacidad organizacional, con el fin de promover y facilitar la participación de Mipymes domiciliadas en Colombia en los procesos de selección, indicadores organizacionales menos exigentes, que corresponderán al 90% de los indicadores definidos para el presente proceso de selección, por lo cual, las Mipymes, deben cumplir con los siguientes indicadores de capacidad organizacional:

INDICADOR	TOPES
Rentabilidad Sobre Patrimonio	Mayor o Igual a 0.09 o 9%
Rentabilidad del Activo	Mayor o Igual a 0.4 o 4%

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para los efectos de este numeral, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, único reglamento del sector comercio, industria y turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Los indicadores financieros y organizacionales deberán registrarse en el **Formato** correspondiente.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en el mismo anexo.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente por parte de un consorcio o una unión temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación. En caso de relacionar contratos desarrollados en figura de Consorcio unión Temporal por algunos de los mismos integrantes del consorcio o unión temporal proponente, estos serán tomados como un solo contrato para efecto de evaluación, sumando la participación de cada uno.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán sumando el valor total de cada componente del indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 2 "suma de los componentes de los indicadores".

Para los indicadores financieros que son valores absolutos, cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán sumando los valores de cada integrante.

Nota: El Municipio de Restrepo - Meta se reserva la facultad de verificar la información suministrada por los proponentes y demás documentación allegada a este proceso.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la entidad y que está habilitado para continuaren el proceso, si obtiene en todos y cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

INFORMACION FINANCIERA OTORGADA EN EL EXTERIOR.

Las personas naturales y las personas jurídicas extranjeras, deberán presentar la información financiera de conformidad con lo dispuesto en los presentes pliegos de condiciones respecto a los documentos otorgados en el exterior, consularización y Apostille.

Y el Artículo 260 del Código de Procedimiento Civil, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re expresados en pesos colombianos, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

Las Personas Naturales Extranjeras residentes y no residentes en Colombia, estarán obligadas a presentar declaración de renta de conformidad con los Artículos 9° y 10° del Estatuto Tributario o certificado de ingresos y retenciones, del último año fiscal. Las Personas Jurídicas Extranjeras deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 12 del Estatuto Tributario.

Para la participación de las Personas Extranjeras deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes y deben tener domicilio o sucursal en el país según lo dispuesto en el (Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.1.1.5.1), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros) vigentes, apostillados, debidamente aprobados por el representante legal y por el Contador Público o Revisor Fiscal según corresponda, así mismo, una certificación del revisor fiscal o contador público, en la cual certifique y especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera.

Las personas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros apostillados y la certificación firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal Y/O Contador Público, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, 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.

El Contador Público y/o Revisor Fiscal que certifiquen los indicadores, deben indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quienes deben anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales.

En todo caso, el proponente extranjero, persona natural o jurídica sin domicilio o sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas para el presente procesos y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la entidad y que está habilitado para continuaren el proceso, si obtiene en todos y cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, o cuando no pueda realizarse la evaluación por falta de documentación o falta de idoneidad en los documentos, será considerado como NO HABILITADO, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

D. VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA

La adjudicación del presente proceso de selección, se hará a quien oferte el menor valor (Para efectos de determinar la oferta definitiva y de menor precio, se tomará la sumatoria de los precios unitarios de los ítems que componen la oferta económica.). El Proponente diligenciará el Formato correspondiente, teniendo en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta el número del ítem, la descripción, y la cantidad, indicados en el presupuesto oficial que se detalla en el estudio previo.

1.En caso que cualquier valor de la oferta económica con excepción del IVA se presente con decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso; cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. En el caso del IVA la aproximación a la fracción decimal siempre se realizará por exceso.
2.Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, la entidad procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.

3.Cuando el proponente omita diferenciar el IVA de un producto o servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado. Los precios unitarios consignados en el formato se mantendrán vigentes durante el término de ejecución del contrato y no tendrán reajustes. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones."

4.Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se, le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta

5. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones: a. Cuando la propuesta económica presente un valor superior al establecido en el estudio de mercado correspondiente a $160.000.000 o superior al valor establecido como suma de precios unitarios, esto es $8.875.686. b. Cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla del numeral "PROPUESTA ECONÓMICA" en el Secop II, o las mismas se diligencien con valores de cero (0), o cuando la propuesta económica no contenga el valor total de la propuesta, o cuando no se oferte alguno de los ítems, o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual la oferta será rechazada c. Cuando se supere el valor por ítem individualmente considerado según el estudio de mercado.

En todo caso, el valor total de la propuesta registrado en la plataforma SECOP II deberá corresponder a $160.000.000 que será el valor del futuro contrato, dada su forma de ejecución, como anexo a la información registrada en el SECOP II, deberá señalarse la oferta económica a nivel ítem, cuyo valor unitario no podrá exceder el 100% del presupuesto oficial a nivel ítem, estimado en el presupuesto oficial, so pena de rechazo de la misma.

6.De la anterior verificación se elaborará un Informe de Evaluación en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas, con las respectivas correcciones aritméticas de acuerdo con los criterios establecidos, si proceden, y la identificación de las correcciones efectuadas, el cual se publicará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección.

7.Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones a dicho Informe de Evaluación. Sin que, en ejercicio de esta facultad, puedan subsanar, modificar o mejorar sus propuestas.

8.La propuesta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso.

9.Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos y en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

10.En la subasta el margen de mejora para cada uno de los lances será de mínimo el 2% por ciento. El lance realizado por debajo del 2% será considerado como un lance invalido.

En caso de presentarse en moneda extranjera, la Administración automáticamente hará la conversión con base en la TRM que rige para el día del cierre, discriminando el IVA, y las exenciones si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Municipio de Restrepo- Meta.

E. CRITERIOS DE PONDERACION:

Al tratarse de bienes de características técnicas comunes, el oferente adjudicatario será aquel que ofrezca los bienes solicitados a menor precio dentro de la diligencia de subasta que debe cumplirse en la entidad.

Podrán participar en la subasta a la inversa aquellos oferentes cuyas propuestas hayan resultado hábiles en todos los requisitos.

La dependencia responsable, teniendo en cuenta el análisis del sondeo de mercado realizado y los demás factores que pueden afectar en el valor del presupuesto oficial según la sumatoria de precios unitarios establece que el margen mínimo de mejoras de ofertas, para realizar diferentes lances no podrá ser inferior al 2% del valor total en propuesta inicial y de cada uno de los lances siguientes. El precio mínimo considerado para eventual adjudicación a fin de evitar propuestas artificialmente bajas no podrá ser inferior al 20% del presupuesto oficial según sumatoria de precios unitarios, al tratarse del precio regulado en su gran mayoría, los que se comprometen con el suministro a contratar.

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación a desarrollar para llevar a cabo la selección del contratista, se hace claridad que, en la SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA VIRTUAL, el único factor tenido en cuenta para seleccionar la oferta más favorable es el precio, por esta razón, a las propuestas no serán evaluadas con puntajes.
El Municipio verificará el cumplimiento de los factores jurídicos, financieros y técnicos y fichas técnicas, de lo cual publicará un informe preliminar el cual, al quedar en firme, determinará los oferentes que fueron habilitados en los 3 factores y en las fichas técnicas y que podrán participar en la audiencia de revisión de la propuesta económica y subasta inversa presencial para determinar quién será el adjudicatario del contrato.

A. Apertura Del Sobre Económico y Audiencia Pública De Subasta

La subasta electrónica, se llevará a cabo en el día y la hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO, con los proponentes habilitados.

Para la subasta en mención, cada lance de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015 debe ser realizado por el proponente a través de la plataforma GOOGLE MEET, con el link para ingreso a la misma que será remitido por la entidad. Que dicho procedimiento se llevara a cabo a través de dicha plataforma (GOOGLE MEET) toda vez que técnicamente la plataforma SECOP II no permite realizar el procedimiento de la subasta cuando se establece por sumatoria de precios unitarios.

En el mismo acto se adelantará el siguiente proceso para la apertura del sobre económico y revisión de este:

1. Se le dará apertura al sobre económico de su propuesta, de acuerdo al procedimiento señalado en el SECOP II. En caso tal de que alguno de los proponentes no cumpla con los requisitos de la oferta económica, le será rechazada la propuesta y no se permitirá que dicha oferta haga parte de la subasta. Se verificará lo siguiente:

a. Que los proponentes ofertaron la totalidad de los ítems señalados en la propuesta.
b. La mejor oferta oficial, el menor valor ofertado, tomando únicamente el valor total, constituirá el valor techo con el cual comenzará la subasta inversa.
c. Todas las propuestas serán revisadas en sus operaciones aritméticas. En caso de errores se realizarán las respectivas correcciones a los ítems, cantidades y precios, de acuerdo con las siguientes reglas:
   - Por error aritmético, se entiende aquel el que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación aritmética, pero con la certeza de cantidades, requerimientos y valores. Si hay discrepancia entre pecio unitario y el precio total obtenido, al aplicar una operación aritmética, prevalecerá el valor unitario y el precio total corregido.
   - Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, esta prevalecerá y el valor total se corregirá.
   - Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que ésta corresponda a un error aritmético, en cuyo caso predominarán las cantidades en cifras.

- Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes según el procedimiento anterior serán de forzosa aceptación para estos.

Los demás errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por el municipio, por lo tanto, el oferente se obliga legítimamente al cumplimiento de lo ofertado EN RAZON AL MANUAL DEL USUARIO de Colombia Compra Eficiente.

B. Forma de presentar las propuestas – requisitos habilitantes sobre virtual N°1

Los proponentes deberán elaborar su oferta [requisitos habilitantes] por la plataforma SECOP II y atendiendo las disposiciones señaladas en el capítulo III del presente documento. Se debe tener en cuenta los anexos y adendas, así como los requerimientos consignados en el presente. Los Oferentes no podrán modificar dichos formularios ni agregarles comentarios.

De igual manera, las ofertas deberán presentarse en idioma español, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto, sin tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta.

C. Forma de presentar la propuesta económica sobre virtual N°2

Para efectos de la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar junto con la oferta que contiene el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Propuesta inicial de Precio de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015 "Propuesta inicial de Precio" en sobre separado a través del correcto diligenciamiento EN EL SECOP II PROPUESTA ECONOMICA y en el formato correspondiente. En todo caso, el valor total de la propuesta registrado en la plataforma SECOP II deberá corresponder a $160.000.000 que será el valor del futuro contrato el cual se ejecutará por demanda. La adjudicación del presente proceso de selección, se hará a quien después de efectuada la puja oferte el menor valor (tomando para ello como referente la sumatoria de los precios unitarios de la totalidad de ítems que componen la oferta económica). En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta dando cabal cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y ofertar el valor correspondiente.

D. Contenido de la oferta económica – sobre virtual N° 2

El oferente deberá diligenciar el formulario PROPUESTA INICIAL DE PRECIO, del sobre virtual EN EL SECOP II Y FORMATO No. 5 del pliego de condiciones, en el que debe especificar el valor de su oferta (según sumatoria de precios unitarios). En este formato no podrá modificar, suprimir y en ningún caso alterar la descripción de su contenido, ni dejar de diligenciar las casillas allí consignadas, toda vez que dicha información se requiere para la realización de la subasta. El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, en caso contrario, LA ENTIDAD efectuará dicho ajuste.

E. Apertura del sobre económico

El día y hora indicado en el cronograma de actividades se realizará la apertura del sobre virtual y del formato No 5, el cual contiene la oferta económica inicial, a los proponentes habilitados presentes en dicha audiencia.

LA ENTIDAD efectuará la apertura del Sobre económico del o de los oferentes que se consideren hábiles, luego de la verificación de los requisitos habilitantes y sin abrir los sobres económicos de las propuestas que no se consideran habilitadas.

F. Desarrollo de la subasta inversa electrónica

Los oferentes deberán presentar la puja de conformidad con lo establecido en el SECOP II, a través de la diligencia de subasta que se llevará a cabo a través de la plataforma GOOGLE MEET, con el link para ingreso a la misma que será remitido por la entidad, ofreciendo un porcentaje mínimo del dos por ciento (2%) de descuento, aplicable al menor valor ofrecido en el lance inicial de la puja, de conformidad con el precio inicial formulado en el anexo de propuesta económica (sumatoria de precios unitarios). Este porcentaje será tenido en cuenta para todos los ítems objeto del presente proceso de contratación.

La oferta económica de la propuesta deberá indicar el valor ofertado de todos los ítems descritos en la misma (sumatoria de los precios unitarios de los ítems que componen la oferta económica); al que se le dará apertura en la fecha y hora programada para la realización de la subasta, para lo cual los oferentes deberán diligenciar el formulario respectivo del pliego de condiciones. Para que la propuesta quede habilitada económicamente no debe sobrepasar el precio techo establecido por ítems para el presente proceso contractual. No se aceptarán propuestas alternativas, de hacerse de esta manera no serán tenidas en cuenta y solo se evaluará y verificará aquella oferta básica que cumpla con los requisitos señalados en los pliegos de condiciones

Si quedan habilitados dos (2) o más oferentes para participar en el evento de subasta y si al momento de iniciarse virtualmente no se conectan uno (1) o más oferentes, se tomará como lance y propuesta final del o los oferentes que no asistieron el valor inicial de la oferta, es decir la oferta económica inicial, así mismo el o los oferentes en línea podrán realizar los lances respectivos hasta la adjudicación del proceso según las reglas de la subasta, estipuladas en el pliego de condiciones.

La subasta se desarrollará en cumplimiento los artículos 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales Previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la Subasta inversa:

1) La subasta se realizará, de acuerdo a la fecha y condiciones a través de la plataforma GOOGLE MEET, con el link para ingreso a la misma que será remitido por la entidad, con envió de mensajes electrónicos por parte de los participantes en la diligencia de subasta, remitidos al correo institucional contratacion@restrepo-meta.gov.co , los cuales deberán contener cada una de las ofertas presentadas en cada lance por parte de estos. Dicho procedimiento se llevará a cabo a través de dicha plataforma (GOOGLE MEET) toda vez

que técnicamente la plataforma SECOP II no permite realizar el procedimiento de la subasta cuando se establece por sumatoria de precios unitarios.

2) Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.
3) Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al valor en sumatoria de precios unitarios dispuesto por la entidad para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
4) Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo, según sumatoria de precios unitarios.
5) Si al terminar la subasta inversa hay empate. la Entidad Estatal debe seleccionar al Oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas de la Ley 2069 de 2020 articulo 35.
6) Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate, se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se dará aplicación a las reglas establecidas en la ley 2069 de 2020 ARTICULO 35.
7) La subasta dará Inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma.
8) Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de la subasta, se aplicará definido en el artículo 2.2.1.2.12.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala... "Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma."... salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento.
9) El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
10) La subasta debe dar inicio con el precio más bajo indicado por los oferentes, y en consecuencia solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el 2% margen mínimo establecido para el presente proceso contractual.
11) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, a través de los mensajes remitidos al correo institucional de la entidad se tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
12) De igual manera, sí dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado. Si, por el contrario; dos o más oferentes ostentaran por la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueran diferentes, el criterio de desempate será el precio. Lo anterior de conformidad con lo precisado en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: "...la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial", y si persiste el empate se aplicará lo señalado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.
13) Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la unidad adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo según sumatoria de precios unitarios.

G. Procedimiento de la subasta inversa virtual.

El procedimiento para el proceso de selección de la subasta inversa se encuentra consignado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual reza así:

«Además de las reglas generales previstas en la Ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1) Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2) La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3) La entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado y si el oferente se encuentra habilitado.
4) Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados, cuyos bienes o servicios cumplan con los factores jurídicos, financieros y técnicos.
5) Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente, si el valor de la oferta es igual o inferior al valor de la sumatoria de precios unitarios establecido por la entidad para el contrato, caso en el cual no hay lugar a subasta inversa.
6) La subasta debe iniciar con el precio más bajo según sumatoria de precios unitarios indicado por los oferentes y en consecuencia solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada por lo menos en el margen mínimo establecido.
7) Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8) Al terminar la presentación de cada lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del lance más bajo.
9) Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del artículo 35 Ley 2069, el oferente deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1-Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará Declaración juramentada acreditando que los bienes o servicios ofrecidos son más del 90% de procedencia nacional.

El origen de los servicios en caso de resultar adjudicatario incorporar en la ejecución del contrato más del 90% del personal.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la presentación de la cédula de ciudadanía de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional.

2-Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento. La condición de madre cabeza de familia se acreditará con declaración juramentada ante notario no mayor a 30 días,

De la condición de mujeres víctimas de violencia se acreditará de conformidad con el artículo 21 o 16 de la Ley 1257 de 2008.

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

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el formato 14– Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3-De acuerdo a la ley 361 de 1997, el 10% de la condición de discapacidad del personal se debe acreditar con la certificación expedida por el Ministerio de protección de trabajo y protección social,,que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato,. Para aquellos eventos en los

que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberán realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

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

Así mismo el porcentaje de participación del 25% en el consorcio o unión temporal o sociedad futura se acreditará con el documento de constitución y la experiencia del 25% se acreditará con los documentos aportados como contratos o certificados de cumplimiento contractuales para certificar la experiencia.

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará certificación juramentada de vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia , mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, aportará certificación de no pensionado, además, deberá allegar el documento de identificación del trabajador.

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

5. Para acreditar la condición del criterio 5 exigiríamos una certificación juramentada expedida por el representante legal o revisor fiscal de las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitanas, además de la certificación expedida por el Ministerio del interior que acredite su caracterización y copia de la cedula de ciudadanía.

6. Preferir la propuesta de personas naturales o jurídicas en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual.

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

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el Formato 14- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o

pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

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

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

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

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando certificación bajo la gravedad del juramento la acreditación de Mipyme.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una

cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior.

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

Se utilizará el método de balotas.

NOTA: Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

H. Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un periodo para la presentación de lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.
Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantías.

VII. OFERTA

A. Presentación y Recomendaciones Generales

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

a) Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones, sus adendas y los apartes del SECOP II, antes de elaborar la propuesta.

b) Leer cuidadosamente las guías de proveedores elaboradas por Colombia Compra Eficiente, para la presentación de propuestas a través de la plataforma SECOP II. Para este caso, selección abreviada a través de subasta inversa electrónica.

c) Seguir las instrucciones que en el proyecto de pliegos y en el SECOP II se imparten para la elaboración de su propuesta.

d) Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la Ley.

e) Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el proyecto de pliego de condiciones y el SECOP II.

f) Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.

g) La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el proyecto de pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formatos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán

h) La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

i) Identificar su oferta, en la forma indicada en el presente proyecto de pliego de condiciones. Las propuestas recibidas extemporáneamente serán objeto de rechazo en el SECOP II y por lo tanto no serán abiertas en el sistema.

j) Toda observación deberá formularse de manera exclusiva por el SECOP II. No se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la entidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar el pliego de condiciones.

k) Presentar su propuesta y revisar cuidadosamente los documentos que se presentan a través de la plataforma SECOP II de manera que su contenido sea legible y verídico.

l) Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones y la plataforma SECOP II.

m) Toda consulta deberá formularse por escrito a través del SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.

n) Sólo mediante ADENDAS se podrán modificar los Pliegos de Condiciones.

o) Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

p) Verifique que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso y contratar.

q) Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

r) Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en el SECOP II, de acuerdo al contenido en el presente proyecto de pliego de condiciones, acompañadas de los demás anexos establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el presente documento.

La Oferta debe contener la siguiente información:

1. INFORMACIÓN GENERAL Y REQUISITOS HABILITANTES

La oferta debe contener los formatos y anexos indicados en el presente pliego, así como la información solicitada a continuación.

A. Capacidad jurídica

Si el Proponente es una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia:

(i) Certificado del RUP del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.

(ii) Certificado de existencia y representación legal o del registro mercantil expedido con una anterioridad mínima de 30 días antes del cierre, por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.

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

(iv) Fotocopia del documento de identidad del representante, representante legal o del apoderado.

(v) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente Proceso de Contratación, suscribir el contrato y desarrollar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

(vi) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene

limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.

(vii) En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal contratante hará tal verificación en forma directa.]

b. Experiencia

Para acreditar la experiencia, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el Formato respectivo.

c. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el Formato correspondiente.

d. Oferta Técnica

El Proponente debe incluir en su Oferta Técnica diligenciando los formatos correspondientes.

e. Oferta Económica

El oferente deberá diligenciar el formulario PROPUESTA INICIAL DE PRECIO, del sobre virtual ÚNICAMENTE EN EL SECOP II, en el que debe especificar el valor de su oferta anexando el formato N° 5.

f. Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los ítems requeridos en el Anexo Técnico del presente pliego.

g. Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de dos (2) meses, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

h. Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

El Municipio de Restrepo- Meta mantendrá la reserva de la información en el proceso de contratación frente a terceros. El Municipio se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración y evaluación no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio de Restrepo-Meta comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

i. Apertura del Sobre Económico y Audiencia Pública de Subasta

La subasta Inversa electrónica, se llevará a cabo en el día y la hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO del presente pliego, con los proponentes habilitados, conforme se señala en el presente pliego de condiciones.

j. Rechazo

El Municipio de Restrepo-Meta rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el **Formato 3** durante el Proceso de Contratación y que se encuentre incurso en las siguientes causales:

k. De Carácter Jurídico

a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional y en la Ley 80 de 1993.
b) Cuando no sean subsanadas por el proponente las deficiencias encontradas en su propuesta, a solicitud del Municipio, hasta antes del inicio de la diligencia para la apertura del sobre económico y realización de la subasta.
c) Cuando El Municipio compruebe inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos de la propuesta y que sean determinantes para la evaluación de la propuesta.
d) Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para esta misma Selección Abreviada.
e) Cuando se presenten documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, y estas no sean subsanadas por el proponente, dentro del término que otorgue el Municipio.
f) Cuando El Municipio compruebe confabulación entre los proponentes.
g) Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta en este mismo proceso de selección, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trata de sociedades anónimas abiertas.
h) Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostente igual condición en otra u otras sociedades diferentes y que también presenten ofertas para la presente Selección Abreviada.
i) Cuando el proponente o el representante legal del mismo, no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario.
j) Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga el municipio.
k) Cuando la propuesta presentada para participar en esta subasta inversa no sea abonada, en caso de requerirse, por un profesional debidamente en áreas específicas.

l) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del proponente o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, haya sido cancelada o no se encuentre vigente a la fecha de adjudicación de la presente Selección Abreviada.
m) Cuando la propuesta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución o se omita la suscripción por quienes lo integren o el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este Pliego de Condiciones y en la Ley 80 de 1993.
n) Las demás causales de índole jurídicos indicados en este pliego de condiciones y en la Ley.

l. De Carácter Técnico:

a. Cuando no se aporten los documentos necesarios para la evaluación de la experiencia.
b. Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia del proponente, determinados en el pliego de condiciones.
c. Cuando la experiencia no se encuentre inscrita en los códigos exigidos en pliegos de condiciones con respecto al registro único de proponentes.

m.De Carácter Económico

a. Cuando el valor total o a nivel ítem de la propuesta presentada o corregida exceda el valor del presupuesto oficial estimado por El Municipio.
b. Cuando la propuesta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice debidamente los ítems contemplados en el estudio previo o proyecto de pliegos, contemplados en el FORMATO N° 5 DE LA PROPUESTA ECONOMICA.
c. Cuando se cambie la descripción de algún ítem o se modifique la unidad de medida o su cantidad.

n. De Carácter Financiero

a. Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera y capacidad operacional, determinados en este pliego de condiciones.

VIII. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos análisis de aplicabilidad de acuerdos internacionales suscritos por el estado colombiano. La contratación pública está sujeta a compromisos internacionales y acuerdos comerciales cuya aplicabilidad es obligatoria en los estados que participan en los mismos.

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL

		COMERCIAL		
CANADA	NO	N/A	N/A	N/A
CHILE	NO	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	NO	N/A	N/A	N/A
EL SALVADOR	NO	N/A	N/A	NO
GUATEMALA	NO	N/A	N/A	NO
HONDURAS	NO	N/A	N/A	N/A
ESTADOS AELC*	NO	N/A	NO	NO
MÉXICO	NO	N/A	N/A	N/A
UNIÓN EUROPEA	NO	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES	SI	SI	SI	SI

El Municipio de Restrepo (Meta) NO está obligado por los Acuerdos Comerciales con Chile, Guatemala, Los Estados AELC y la Unión Europea a diferencia de la Decisión 439 de 1998 de la secretaria de la CAN, en la cual es aplicable a todos los procesos de contratación de las entidades estatales del nivel municipal, independiente de su valor de conformidad en lo indicado en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-14. Excepciones Anexo 4: 2, 20, 28, 29 y 42.

IX. ADJUDICACIÓN

El Municipio de Restrepo-Meta adjudicará mediante acto administrativo de adjudicación, al proponente que haya sido habilitado en los tres (3) factores de verificación, cumpla con los requisitos de técnicos que se encuentran establecidas en los ítems y que haya presentado el lance más bajo y que cumpla con los requisitos de la oferta. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado adjudicará el proceso al proponente ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

X. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente Proceso de Contratación podrá estar limitado a la participación de Mipyme, dando aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, Limitaciones Territoriales., modificado por el artículo 5 del 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:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

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

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

1. Carta de solicitud de limitación del proceso de selección a mipyme (nacional, territorial (departamental/municipal))
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
3. 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.

XI. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES.

Dada la naturaleza del contrato de suministro de bienes e insumos sometidos en buena parte a regulación del Gobierno Nacional (en su precio), que será objeto de convocatoria, se han identificado varios riesgos previsibles que de generarse podrían afectar la ecuación económica contractual contra de la entidad territorial, razón por la cual éstos deben estar estimados, tipificados y asignados en los pliegos de condiciones o sus equivalentes.

En consecuencia, en los términos y lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente, en el presente estudio previo se relacionan los riesgos previsibles que eventualmente podrían presentarse.

De esta forma la siguiente figura muestra cual sería la asignación de acuerdo a la clasificación de cada riesgo.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A Quien se le Asigna	Tratamientos/ 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 del Riesgo	Categoría					Como se realiza el monitoreo	periodicidad
1	ESPECIFICO	EXTERNA	SELECCION	OPERACIONAL	DESINTERES POR PARTE DE LOS OFERENTES FRENTE LA CONTRATO A	QUE EL PROCESO DE SELECCIÓN SEA DECLARADO DESIERTO	RARO	INSIGNIFICANTE	2	RIESGO BAJO	ENTIDAD	ACLARAR LOS REQUISITOS, REQUERIMIENTOS, ESPECIFICCAI	RARO	INSIGNIFICANTE	2	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	Inicio del Contrato	ETAPA CONTRACTUAL	Aprobación de Garantías por parte de la entidad	En la ocurrencia del sumistro de combustible

					ADJUDICAR						CONES Y PRODUCTOS DEL CONTRATO											
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRACTUAL	OPERACIONALES	CAUSACIÓN DE DAÑOS A TERCEROS POR LA ACTIVIDAD DEL CONTRATISTA O SUS DEPENDIENTES EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.	RETRASOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	4	4	8	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	REQUERIMIENTO DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	INICIO DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	APROBACIÓN DE GARANTÍA POR PARTE DE LA ENTIDAD	EN LA OCURRENCIA DEL SUMINISTRO
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No disponibilidad de elementos y/o servicios o en su defecto que no cumplan con las especificaciones técnicas	Afectación de la Operación	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Chequeo previo de los elementos y/o calidad de servicio por parte del supervisor para la corre	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	Al momento de la firma del acta de inicio	Al momento de finalizar el contrato	Revisar con anterioridad los elementos y el cronograma de actividad para la correcta ejecución del contrato	Desde el inicio de la ejecución del contrato

											cta ejecución del contrato									
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	FLUCTUACION DEL MERCADO	INCREMENTO DE GASTOS	1	1	1 RIESGO BAJO	CONTRATISTA	DISPOSICION DE PROVEEDOR ESTUDIO DEL MERCADO	1	1	2 RIESGO BAJO	SI	CONTRATANTE	OCURRIDO EL ACONTECIMIENTO	DURANTE LA EJECUCION	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	MENSUAL
5	GENERAL	EXTERNO	CONTRACTUAL	OPERACIONALES	No cumplimiento de las obligaciones de salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social del personal a su cargo.	Sanciones para el Contratista	2	3	5 RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Control y vigilancia por parte de la entidad durante la ejecución del proyecto	1	1	2 RIESGO BAJO	No	CONTRATANTE E INTERVENTOR	Inicio del Contrato	Terminación del Contrato	Control y vigilancia por parte de la entidad	Desde el inicio del proceso

XII. GARANTÍAS

En cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el contratista favorecido con la futura contratación deberá constituir una póliza de seguro o caución bancaria en favor del Municipio de Restrepo expedida por una compañía aseguradora o entidad bancaria legalmente constituida para funcionar en el territorio nacional con los siguientes amparos:

A. Cumplimiento. Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta aceptada y por un término igual al plazo de ejecución de ésta y cuatro meses más.

B. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta y por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más.

C. Amparo del pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

D. Seriedad de la oferta:

En la propuesta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor del Municipio, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015.

Beneficiario	Municipio de Restrepo Meta
Afianzado y Tomador	El afianzado es el proponente, en este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura (n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
Vigencia	Sesenta (60) días contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
Objeto	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de contrato cuyo objeto se señala en el presente documento.
Firmas	Suscrito por la Aseguradora y por el proponente

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos de adjudicación o el perfeccionamiento del contrato, la garantía deberá prorrogarse, según lo que al respecto indique el municipio.

En el evento en que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, la propuesta se considerará como no admisible.

El Municipio hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta cuando el proponente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

a. Suscribir el contrato dentro del plazo establecido para ello en los Pliegos de Condiciones; o
b. Aportar los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato dentro del plazo consignado para ello en los pliegos de condiciones.

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

Restablecimiento o ampliación de la garantía

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el Municipio, el valor de la garantía se reduce, deberá solicitarse al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Municipio a través del supervisor del contrato, debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

XIII. SUPERVISIÓN

La Alcaldía de Restrepo - Meta ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Restrepo Meta.

1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR

a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato de suministro.
b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con el contratista, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a la entidad territorial.
c. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de la entidad territorial y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
d. Conocer el contrato a cargo del contratista.
e. Verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo
f. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.

g. Elaborar, revisar y suscribir en conjunto con el contratista las actas requeridas para el desarrollo del contrato de suministro.
h. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia al interior de la entidad territorial los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
i. Consultar con asesorías jurídicas de la entidad territorial sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
j. Revisar los conceptos sobre las consultas y reclamaciones realizadas por el contratista e informar a la instancia correspondiente dentro de la entidad territorial para que se emita un concepto definitivo al respecto.
k. Supervisar que el contrato se inicie, de no cumplir con lo anterior, informar a la entidad territorial con el fin que se tomen las acciones del caso.
l. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
m. Revisar las solicitudes de desembolso del contratista y emitir el concepto correspondiente por escrito.

2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.

a. Supervisar que el contratista cumpla con las normas y especificaciones técnicas vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
b. Hacer seguimiento continuo del contrato.
c. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
d. Verificar que los contratistas estén cumpliendo con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados en las licencias o permisos expedidos.

3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR.

a. Verificar que el contratista entregue los informes del buen manejo del anticipo remitidos por contratista.
b. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
c. De acuerdo a la información financiera dada por el contratista con sus respectivos soportes, verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
d. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

XIV. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El siguiente es el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR

PUBLICACIÓN AVISO CONVOCATORIA PÚBLICA	08 DE ABRIL DE 2026	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO - PLATAFORMA DEL SECOP II
PUBLICACIÓN ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	08 DE ABRIL DE 2026	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO - PLATAFORMA DEL SECOP II
PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	08 DE ABRIL DE 2026	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO - PLATAFORMA DEL SECOP II
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	HASTA EL 15 DE ABRIL DE 2026 A LAS 6:00PM	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO - PLATAFORMA DEL SECOP II
MANIFESTACION PARA LIMITAR A MIPYMES	HASTA EL 15 DE ABRIL DE 2026 A LAS 6:00PM	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO - PLATAFORMA DEL SECOP II
PUBLICACIÓN RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	EL 17 DE ABRIL DE 2026	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO - PLATAFORMA DEL SECOP II
EXPEDICIÓN Y PUBLICACION ACTO DE APERTURA DEL PROCESO.	EL 20 DE ABRIL DE 2026	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO - PLATAFORMA DEL SECOP II
PUBLICACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS	EL 20 DE ABRIL DE 2026	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO - PLATAFORMA DEL SECOP II
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PLIEGO DEFINITIVO	HASTA EL 21 DE ABRIL DE 2026 A LAS 6:00 P.M.	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO - PLATAFORMA DEL SECOP II
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DEFINITIVO	EL 22 DE ABRIL DE 2026 HASTA LAS 6:00 P.M.	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO - PLATAFORMA DEL SECOP II
PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS	HASTA EL 22 DE ABRIL DE 2026 HASTA LAS 6:00 P.M.	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO - PLATAFORMA DEL SECOP II

PRESENTACION DE LAS OFERTAS	HASTA EL 24 DE ABRIL DE 2026 A LAS 10:00 A.M	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO - PLATAFORMA DEL SECOP II
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN LOS ASPECTOS JURÍDICOS, FINANCIEROS Y TÉCNICOS	DEL 24 AL 27 DE ABRIL DE 2026	COMITÉ EVALUADOR.
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACION	EL 27 DE ABRIL DE 2026	
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL MISMO Y SUBSANACION	DEL 28 AL 30 DE ABRIL DE 2026 HASTA LAS 6:00 P.M.	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO - PLATAFORMA DEL SECOP II
RESPUESTA DADA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL INFORME DE EVALUACION	HASTA EL 04 DE MAYO DE 2026	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO - PLATAFORMA DEL SECOP II
APERTURA SOBRE ECONÓMICO Y REVISIÓN OFERTA ECONÓMICA	EL 05 DE MAYO DE 2026 A LAS 10:00 AM	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO - PLATAFORMA DEL SECOP II
PUBLICACIÓN INFORME EVALUACION OFERTA ECONÓMICA	EL 05 DE MAYO DE 2026 A LAS 11:30 AM	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO - PLATAFORMA DEL SECOP II
SUBASTA INVERSA VIRTUAL	EL 05 DE MAYO DE 2026 A LAS 3:00 PM	LINK GOOGLE MEET
EXPEDICIÓN PUBLICACIÓN DEL ACTO DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	EL 06 DE MAYO DE 2026	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO - PLATAFORMA DEL SECOP II
SUSCRIPCION DEL CONTRATO	EL 07 DE MAYO DE 2026	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO - PLATAFORMA DEL SECOP II
ENTREGA DE GARANTIAS	EL 08 DE MAYO DE 2026	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO - PLATAFORMA DEL SECOP II
APROBACION DE GARANTÍAS	EL 08 DE MAYO DE 2026	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO - PLATAFORMA DEL SECOP II

Tabla - Cronograma del Proceso de Contratación

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones

XV. FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO 1	FORMATO DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS
FORMATO 2	DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES PARAFISCALES
FORMATO 3	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO 4	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES
FORMATO 5	FORMATO DE OFERTA ECONOMICA
FORMATO 6	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMATO 7	PACTO DE INTEGRIDAD
FORMATO 9	RESUMEN DE INFORMACION FINANCIERA
FORMATO 10	FORMATO PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA
FORMATO 11	MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACION DE CONSORCIO
FORMATO 12	MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACION DE UNION TEMPORAL
FORMATO 14	AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
FORMATO 17	DECLARACION DE MULTAS Y SANCIONES
ANEXO 1	MINUTA DEL CONTRATO
ANEXO 2	FICHA TÉCNICA

MARY LENY LARA CARDENAS
Secretaria de Hacienda

Proyectó: Raúl Albeiro Céspedes Becerra
Asesor Jurídico Contratación CPS 001 - 2026

FORMATO 1 - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha
Señores
Municipio de Restrepo-Meta

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta Adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones de la Selección Abreviada por Subasta Inversa de la referencia.

4. Que la oferta técnica y la oferta económica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la supervisión cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Pliego de Condiciones.

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Que autorizo al Municipio para que me sea notificado mediante correo electrónico todo acto administrativo que requiera este requisito conforme lo señala la ley

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los

Documentos del Proceso.

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la	Celular	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____

FORMATO No. 2 - DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES PARAFISCALES

MEMBRETE: (Persona Jurídica)
(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
Alcaldía de Restrepo-Meta.
Atn.: Dr.
Ciudad.

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No.: xxxxxxxxx

OBJETO: xxxxxxxxx

Cordial saludo:

El suscrito: (*nombre del oferente*), identificado con cedula de ciudadanía No. (*Número*) expedida en (*ciudad),* actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (*nombre de la entidad*), con N.i.t. No. (*Número*), declaro bajo la gravedad de juramento, encontrarme a paz y salvo en el pago de aportes de los empleados, a salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, a la fecha de presentación esta propuesta, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses en los cuales se me causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos o Razón Social

Firma
Identificación Número: _____
Seleccione con una **X** según corresponda:
Cédula de Ciudadanía
NIT
Cédula de Extranjería
Pasaporte
Sociedad Extranjera sin NIT en Colombia

FORMATO 3 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Proceso de Contratación [Insertar información]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortaecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

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

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

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

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

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar informacion]

FORMATO 4 - DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES

Ciudad y Fecha:

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

Referencia:

Asunto: Declaración de no encontrarse incurso de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones.

Yo,_____ , identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre y representación legal de (en caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica) declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio de Restrepo Meta.

Atentamente,

Firma: Nombre del proponente
Representante legal
Cedula
Dirección de Notificación
Teléfono o Celular
Correo electrónico

FORMATO 5 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras y números, según suma de precios unitarios], Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman el objeto a ejecutar:

ITEM	UNSPSC	DESCRIPCIÓN	UD	CANT	VALOR UNITARIO PROMEDIO + IVA	VALOR TOTAL
1	44121503	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO, PRESENTACIÓN X PAQUETE DE 100 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)		
2	44121503	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA, PRESENTACIÓN X PAQUETE DE 100 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)		
3	44121503	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA TAMAÑO MEDIA CARTA, PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)		
4	44121612	BISTURÍ 18MM, CASCARA EN PLÁSTICO; CUCHILLA METÁLICA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
5	44121708	MARCADOR PERMANENTE PUNTA GRUESA, COLOR DE PREFENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
6	44121708	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA, COLOR DE PREFENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
7	44121708	MARCADOR BORRABLE PUNTA GRUESA, COLOR DE	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA		

		PREFERENCIA.		)		
8	44121716	RESALTADOR PUNTA BISELADA, COLOR NEON DE PREFERENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
9	60105704	PEGANTE EN BARRA GELIFICANTE DE 40GR.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
10	23153401	PEGANTE LIQUIDO BLANCO, PRESENTACION X 1 KG.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
11	14111530	TACO DE NOTAS ADHESIVAS DE COLORES X 300 HOJAS, MEDIDAS MINIMAS 7.5 X 7.5 X 2.8 CM.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)		
12	14111530	PAQUETE BANDERITAS ADHESIVAS X 7 COLORES SURTIDOS.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)		
13	31201503	ROLLO DE CINTA DE ENMASCARAR DE 24 MM X 20 MTS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
14	31201512	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE DE 40 MM X 100 MTS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
15	31201512	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE DE 12 MM X 30 MTS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
16	44121804	BORRADOR DE NATA, MATERIAL POLÍMEROS NO TÓXICOS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
17	44111912	BORRADOR DE TABLERO MAGNETICO, MATERIAL BASE DE ESPUMA Y FELTA ABSORVENTE.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
18	44121619	TAJALAPIZ MANUAL METALICO	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		

19	14111507	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA X 500 HOJAS DE 75 GR, COLOR HOJAS BLANCO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
20	14111507	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO X 500 HOJAS DE 75 GR, COLOR HOJAS BLANCO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
21	14111510	ROLLO PAPEL BOND PARA PLOTTER DE 61 CM X 50 MTS, 75 GR.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
22	14111613	PLIEGO DE PAPEL BOND DE 90X70 CM.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
23	44101809	CALCULADORA DE ESCRITORIO 12 DIGITOS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
24	44122104	GANCHOS TIPO MARIPOSA GALVANIZADO EN ALAMBRE ANTIOXIDANTE, PRESENTACION CAJA X 50 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)		
25	44122104	GANCHOS CLIPS METALICOS CON RECUBRIMIENTO EN PLASTICO, TAMAÑO 28 MM, PRESENTACION CAJA X 100 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)		
26	44122104	GANCHO LOTERO DE 51MM, MATERIAL METALICO ANTIOXIDANTE CON PINTURA ELECTROSTATICA NEGRA, PRESENTACON X CAJA DE 12 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)		
27	44122104	GANCHO LOTERO DE 41MM, MATERIAL METALICO	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA		

		ANTIOXIDANTE CON PINTURA ELECTROSTATICA NEGRA, PRESENTACON X CAJA DE 12 UNIDADES.		)		
28	44122104	GANCHO LOTERO DE 32 MM, MATERIAL METALICO ANTIOXIDANTE CON PINTURA ELECTROSTATICA NEGRA, PRESENTACON X CAJA DE 12 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)		
29	24112504	CAJA DE ARCHIVO INACTIVO No.12, MATERIAL CARTON KRAFT CORRUGADO, MEDIDAS ANCHO 21 CM X ALTO 26.5 X LARGO 40 CM, CON PERFORACIONES LATERALES.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
30	24112504	CAJA DE ARCHIVO INACTIVO No.20, MATERIAL CARTON KRAFT CORRUGADO, MEDIDAS 40 X 32 X 27 CM, COLOR CAFÉ CON AZUL.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
31	44122003	CARPETA 4 ALETAS DE 320 GRAMOS, MATERIAL CARTON LAMINADO LIBRE DE ACIDOS, COLOR BLANCA, TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
32	44122003	CARPETA COLGANTE , MATERIAL CARTON LAMINADO LIBRE DE ACIDOS, COLOR BLANCA, TAMAÑO OFICIO, CON VARILLA PLASTICA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
33	44122022	PORTAGUIA PARA CARPETA COLGANTE, MATERIAL ACETATO,	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)		

		PRESENTACION X PAQUETE DE 10 UNIDADES.				
34	44122022	SEPARADOR PLASTICO FOLDER, TAMAÑO, CARTA, COLORES SURTIDOS, PRESENTACION X PAQUETE DE 5 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)		
35	44121701	BOLIGRAFO, MATERIAL PLASTICO, MINA FIJA, PUNTA FINA, TAPA VENTILADORA, COLOR DE PREFERENCIA, PRESENTACION X CAJA DE 12 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)		
36	44121701	BOLIGRAFO EJECUTIVO, DISEÑO MODERNO Y ELEGANTE, AGARRE CONFORTABLE, MINA FIJA, PUNTA FINA 0,7 MM, COLOR NEGRO, PRESENTACION X CAJA DE 12 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)		
37	44121621	HUELLERO DACTILAR, MATERIAL PLASTICO, MEDIDA MINIMA 5 CM DE DIAMETRO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
38	12181501	HUMECEDOR DACTILAR EN CERA, PARA MANEJO DEL PAPEL, 14 GR.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
39	44121618	TIJERA, MATERIAL CUCHILLAS EN ACERO INOXIDABLE Y MANGO ABS, TAMAÑO 8.5".	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
40	44111914	TABLA PLANILLERA CON GANCHO DE PRESION, MATERIAL TABLA ACRILICO, GANCHO METALICO,	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		

		TAMAÑO OFICIO.				
41	41111604	REGLA METALICA DE 30 CM, IDENTIFICA MILIMETROS, CENTIMETROS, Y PULGADAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
42	43202206	MEMORIA EXTERNA, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 32 GB, CONECTOR USB.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
43	43202206	DISCO DURO EXTERNO ANTIGOLPES, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 2TB, CONECTIVIDAD USB.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
44	44122112	CHINCHES PLASTICOS 9 MM, MATERIAL CABEZA RECUBIERTA EN PVC PUNTA FINA, COLORES SURTIDOS, PRESENTACON X CAJA DE 100 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)		
45	26111702	PILAS ALCALINAS AAA, VOLTAJE NOMINAL 1.5V.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)		
46	26111702	PILAS ALCALINAS AA, VOLTAJE NOMINAL 1.5V.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)		
47	44121805	LAPIZ CORRECTOR, PUNTA METALICA, CONTENIDO 7 ML, COLOR BLANCO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
48	44121706	LAPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA HB No.2 CAJA X 12 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)		
49	14111531	LIBRO DE ACTAS PASTA DURA 400 FOLIOS, TAMAÑO OFICIO, HOJAS RAYADAS BLANCAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		

50	14111531	LIBRO DE ACTAS PASTA DURA 200 FOLIOS, TAMAÑO OFICIO, HOJAS RAYADAS BLANCAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
51	43211802	PAD MOUSE SENCILLO ANTIDESLIZANTE, MEDIDAS MINIMAS25 CM X 21 CM, COLOR NEGRO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
52	14111519	CARTULINA BRISTOL, TAMAÑO PLIEGO 70X100 CM, COLORES DE PREFERENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
53	14111519	CARTULINA BRISTOL, TAMAÑO OCTAVO, COLORES SUTIDOS, PRESENTACION X PAQUETE 8 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)		
54	14111519	CARTULINA OPALINA TAMAÑO OFICIO, PRESENTACION X PAQUETE DE 25 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)		
55	14111519	CARTULINA OPALINA TAMAÑO CARTA, PRESENTACION X PAQUETE DE 25 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)		
56	44122022	CARATULAS POLICOVER X 50 UNIDADES. TAMAÑO CARTA	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)		
57	44122002	PAQUETE DE PROTECTOR EN ACETATO TAMAÑO CARTA GRUESO X 25 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)		
58	44122002	PAQUETE DE PROTECTOR EN ACETATO TAMAÑO OFICIO GRUESO X 25 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)		
59	14121812	PAQUETE PAPEL FOTOGRAFICO TAMAÑO CARTA BRILLANTE X 20 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)		

60	60121211	VINILO ESCOLAR, PRESENTACION X LITRO, COLOR DE PREFERENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
61	60121228	JUEGO DE PINCELES SURTIDOS, PRESENTACION X CAJA DE 10 UNIDADES.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
62	44102108	SELLO AUTOMATICO DE RECIBIDO PERSONALIZADO, QUE INCLUYA: NOMBRE DE LA SECRETARIA, MUNICIPIO, FECHA (DIA-MES-AÑO), CON LOGOS (2 LOGOS).	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
63	44102108	SELLO SECO PERSONALIZADO, FORMA CIRCULAR, MEDIDAS MINIMAS 14 CM ALTO X 6 CM ANCHO X 4 CM DIAMETRO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
64	12171703	TINTA DE ALMOHADILLA PARA SELLO, PRESENTACION X ENVASE DE 30 ML, COLOR DE PREFERENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
65	43211708	MOUSE PARA COMPUTADOR ALAMBRICO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
66	43211706	TECLADO PARA COMPUTADOR ALAMBRICO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
67	44103103	CARTUCHO HP 711 NEGRO DE 38 ML PARA PLOTTER T120 Y T520.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
68	44103103	CARTUCHO HP 711 COLOR DE PREFERENCIA (CIAN, MAGENTA, AMARILLO) DE 29 ML PARA PLOTTER T120 Y T520.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		

69	44103103	TONER 26A HP ORIGINAL LASERJET CF226A COLOR NEGRO, REDIMIENTO ESTIMADO 3.100 PAGINAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
70	44103103	TONER TK-3102 KYOCERA ORIGINAL COLOR NEGRO, REDIMIENTO ESTIMADO DE 12.500 PAGINAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
71	44103103	TONER MP 301 RICOH ORIGINAL COLOR NEGRO, RENDIMIENTO ESTIMADO DE 8.000 PAGINAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
72	44103103	TONER IM430F RICOH ORIGINAL COLOR NEGRO, RENDIMIENTO ESTIMADO DE 17.500 PAGINAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
73	44103103	TÓNER MP402 RICOH ORIGINAL COLOR NEGRO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
74	44103103	TINTA EPSON T544 COLOR NEGRO, CONTENIDO DE 70 ML.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
75	44103103	TINTA T544 EPSON ORIGINAL COLOR AMARILLO, CONTENIDO DE 70 ML.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
76	44103103	TINTA T544 EPSON ORIGINAL COLOR AZUL, CONTENIDO DE 70 ML.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
77	44103103	TINTA T544 EPSON ORIGINAL COLOR ROJO, CONTENIDO DE 70 ML.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
78	44121621	ALMOHADILLLA PARA SELLOS, MEDIDAS MINIMAS 12 X 8.5 X 1.5 CM.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
79	44121634	ROLLO DE PAPEL CONTAC X 20	ROLLO	GLOBAL (POR		

		METROS		DEMANDA)		
80	14111537	ROLLO DE ETIQUETA ADHESIVA POLIESTER, COLOR BLANCO, MEDIDAS 50 MM X 25 MM, 1 COLUMNA 1", ROLLO X 2.500 STICKERS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
81	44121706	ROLLO DE CINTA CERA NEGRA, TAMAÑO 110 MM X 300 MTS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
82	14111537	ROLLO DE ETIQUETA ADHESIVA POLIESTER, COLOR PLATA MATE, MEDIDAS 50 MM X 25 MM, 1 COLUMNA 1", ROLLO X 1.000 STICKERS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
83	44121706	ROLLO DE CINTA RESINA CERA NEGRA, TAMAÑO 110 MM X 300 MTS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
84	27112100	PONCHADORA DE IMPACTO RJ45, MATERIAL ABS+PC, MATERIAL DE LA HOJA 40 CR.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
85	26121609	PACHT CORD CAT 6 LONGITUD DE 5 MTS	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
86	44111519	ESTANTE METÁLICO: MEDIDAS 2 MTS ALTO X 92 MTS FRENTE X 40 CM FONDO, CON CINCO (5) ESPACIOS UTILES, PARALES FABRICADOS EN LAMINA COLD ROLLED CALIBRE 16" TROQUELADOS, ENTREPAÑOS FABRICADOS EN LAMINA COLD ROLLED CALIBRE 22" REFORZADOS, ACABADOS	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		

		TERMINADOS CON PINTURA EPOXI POLIESTER EN POLVO, CON SISTEMA ELECTROSTATICO Y HORNEADO INDUSTRIAL, COLOR DE PREFERENCIA. INCLUYE SERVICIO DE INSTALACION.				
87	14111818	ROLLO TERMICO, COLOR BLANCO, MEDIDAS 57 MM X 30 MTS, PRESENTACION X PAQUETE DE 8 ROLLOS.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)		
88	44122003	PORTADIPLOMAS, MATERIAL CUERO SINTETICO, INTERIOR EN PAPEL, COSTURA AL BORDE, TAMAÑO OFICIO, CON LOGO TIPO PERSONALIZADO, COLOR DE PREFENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
89	44111503	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO, BANDEJA DESMONTABLE, 3 COMPARTIMIENTOS, MATERIAL MALLA METALICA, MEDIDAS MINIMAS 36 CM LARGO X 30 CM ANCHO X 27 CM ALTO, COLOR NEGRO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)		
VALOR SUMA DE PRECIOS UNITARIOS						**$**

NOTA: Los valores establecidos en el presente estudio será a todo costo, incluyendo los costos directos e indirectos del proceso.

VALOR PROPUESTA SUMATORIA PRECIOS UNITARIOS ITEMS A CONTRATAR:

(Este valor será tenido en cuenta para efectos de determinar la oferta de menor valor y el lance inicial de la subasta, en consideración a que el contrato se suscribirá por $160.000.000 que son los recursos asignados para ejecutar por demanda el suministro de acuerdo a la necesidad de entregas durante el plazo de ejecución).

VALOR PRESUPUESTO OFICIAL EN LETRAS: CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($160.000.000)

Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

COPIA NO CONTROLADA

FORMATO No. 6 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Proponente: _____

NOMBRE INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA	No. DE CONTRATO REGISTRADO EN EL RUP	CODIGOS QUE REGISTRA EL CONTRATO EN EL RUP	VALOR CONTRATO EN SMMLV	NOMBRE CONTRATISTA Y % DE PARTICIPACIÓN	NOMRBRE CONTRATANTE

DATOS DEL PROPONENTE

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZON SOCIAL
NIT
REPRESENTANTE LEGAL
CARGO
CEDULA DE CIUDADANIA
DIRECCIÓN
TELEFONO
FAX

FORMATO No. 7- PACTO DE INTEGRIDAD

El suscrito a saber_____ domiciliado en _____ identificado con _____ No. _____ quien obra en calidad de _____que en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que El Municipio de Restrepo-Meta adelanta un proceso de Selección Abreviada cuyo objeto es: **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano, de la MUNICIPIO para promover la cultura de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en el proceso de contratación mencionado en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y ASUME LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

 EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

 EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

 EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, en el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

 No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la MUNICIPIO, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.

 No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la MUNICIPIO, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.

 EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.

 EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a esta entidad para efectos de este proceso de contratación.

 EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso de contratación.

 EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad, y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación administrativa.

 EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en estos pliegos de condiciones, si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en estos pliegos de condiciones, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____de 202___.

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

FORMATO No. 09- RESUMEN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

PROPONENTE: _____

INDICADOR	INDICE

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

FORMATO 10 - FORMATO PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación]

Proponente: _____

Declaro que [nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia] cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación] y declaro que:

1. Capacidad Jurídica

   Tengo la capacidad jurídica para ejecutar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

2. Experiencia

   Cuento con experiencia en [incluir experiencia requerida] por un valor igual o mayor a [incluir salarios mínimos de experiencia requerida] SMMLV o su equivalente en dólares americanos calculados con la TRM vigente, conforme la información relacionada en el Formato 6 que anexo a la presente oferta.

3. Capacidad Financiera

   Cuento con capacidad financiera solicitada en los pliegos de condiciones, así:

Indicador	Índice del
Índice de Liquidez	
Índice de Endeudamiento	
Razón de Cobertura de Intereses	
Patrimonio	
Capital de Trabajo	

4. Capacidad Organizacional

Cuento con capacidad organizacional solicitada en los pliegos de condiciones, así:

Indicador	Índice del
Rentabilidad del Patrimonio	
Rentabilidad del Patrimonio	

Para acreditar la anterior información, adjunto (lista de documentos que prueban la capacidad jurídica), (certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia) y los Estados Financieros auditados de conformidad con las normas aplicables a (incluir país de emisión).

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma Representante legal del Proponente

Nombre:

Documento de Identidad: _____

FORMATO 11- MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACION DE CONSORCIO

Restrepo-Meta , __ de_____ de 2026

Señores
ALCALDIA DE RESTREPO-META
Atn: Dr.
Restrepo-Meta ,

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No.: xxxxxx

OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. _____, cuyo objeto es _____
_____
_____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.
La duración de este consorcio será igual a la del término de la ejecución y liquidación del contrato.
Este consorcio está integrado por:
NOMBRE PARTICIPACIÓN
(%)
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.
4. El representante legal de este consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.
La sede del consorcio es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____
En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2026
(miembros)
Nombre Nombre

Firma Firma
C.C. C.C.

Nombre Nombre
Firma Firma
C.C. C.C.
Nombre
Firma
C.C.
Representante del Consorcio

ORIGINAL

FORMATO 12- MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACION DE UNION TEMPORAL

Restrepo-Meta , __ de_____ de 2026

Señores
ALCALDIA DE RESTREPO-META
Atn: Dr.
Restrepo-Meta ,

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No.: xxxxxx

OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. _____, cuyo objeto es _____
_____
_____y por lo tanto expresamos lo siguiente:
La duración de esta unión temporal será igual a la del término de la ejecución y liquidación del contrato.
Esta unión temporal está integrada por:
NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA Y SU EJECUCIÓN (*)
%
A. _____ _____
B. _____ _____
(*) Discriminar actividades por ejecutar por cada uno de los participantes.
3. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria e ilimitada.
4. El representante legal de la unión temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.
La sede de la unión temporal es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____
En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2026.

(Miembros)
Nombre Nombre
Firma FirmaC.C. C.C.

Nombre Nombre
Firma Firma
C.C. C.C.
Nombre
Firma
C.C.
Representante de la unión temporal

SIN VALIDEZ

FORMATO 14-AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en la invitación publica, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso		

de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en la invitación publica del presente proceso, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por el Municipio de Restrepo-Meta, para la atención al público oficina de contratación, el correo electrónico contratacion@restrepo-meta.gov.co.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

FORMATO N.º 17 - DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

OBJETO: "_____".

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que las multas y/o cláusulas penales relacionadas a continuación, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección.

Entidad Contratante	Número o Identificación del contrato

El correspondiente juramento se entiende prestado por la inclusión dentro de la propuesta de este formato diligenciado. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes que de acuerdo con lo previsto en los numerales del pliego arriba citados esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar y presentar los cuadros respectivos.

NOMBRE DEL PROPONENTE (O DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL)

_____

FIRMA
CC No.
Nit No.

ANEXO 1

- MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE SUMINISTRO N.º XXX DEL XX DE XXXXX DE 2026, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE RESTREPO - META Y XXXXXXXXXXXXXXX

N° DE CONTRATO	XXXXX
CONTRATISTA:	XXXXXXX
OBJETO:	"SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y MATERIALES DE OFICINA PARA EL MUNICIPIO DE RESTREPO – META".
VALOR:	CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS MOENDA CORRIENTE ($160.000.000)
PLAZO:	HASTA EL QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTISEIS (2026) O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS.
FECHA:	XX DE XXXXX DE 2026

Entre los suscritos, a saber: **DANI FERNEY LINARES OSPINA,** mayor de edad, vecino de Retrepo Meta, identificado con cédula de ciudadanía No. 3.277.382 expedida en Restrepo (Meta), en su calidad de **ALCALDE**, elegido por voto popular, para el periodo constitucional 2024 – 2027, según Acta de la Comisión Escrutadora y como tal Representante Legal del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 314 de la Constitución Política, y posesionado ante el Notario Tercero Encargado del Circulo de Villavicencio - Meta, según Acta de Posesión de fecha 30 de diciembre de 2023, facultado para suscribir contratos y convenios de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 del año 1993, la Ley 1150 del año 2007, Decreto 1082 de 2015, y quien en adelante se denominará **MUNICIPIO** con NIT N.º 800.098.199-1, por una parte, y por otra parte, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** NIT. XXXXXXXXXX, representada legalmente por XXXXXXXXXXXXX, identificada con cedula de ciudadanía N° XXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXX, y quien para los efectos del presente Contrato se denominará EL **CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar Contrato de suministro, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1) Que, conforme se señala en el estudio previo, se requiere contar con útiles y elementos de oficina para las diferentes dependencias de la Alcaldía, en desarrollo de sus tareas y actividades administrativas diarias.
2) Que la secretaria de hacienda Municipal en ejecución de la delegación en contratación conferida mediante Decreto No. 156 de 2013 elaboró los respectivos Estudios Previos, presupuesto oficial y demás documentos requeridos para el proceso de selección.

3) Que previamente se obtuvo Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 161 de fecha 04 de febrero de 2026, por valor de $160.000.000, expedido por la secretaria de hacienda del Municipio, para respaldar el proceso de selección.
4) Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026.
5) Que teniendo en cuenta que se adquieren bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, y el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, el Municipio de Restrepo, adelanto el proceso de selección bajo la modalidad de selección abreviada por subasta inversa N°. REST-SASI-001-2026, publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
6) Que las diferentes etapas del proceso de selección se llevaron a cabo de acuerdo al cronograma de la convocatoria, en el cual se contó con xx (xx) oferente, como consta en los documentos del proceso.
7) Que se llevó a cabo el proceso de evaluación de requisitos habilitantes jurídicos, financieros, de experiencia y fichas técnicas, así como la revisión de la oferta económica en diligencia realizada dentro de la fecha establecida en el cronograma del proceso.
8) Que el oferente **XXXXXXXXXXXXXXXXX** NIT. XXXXXXXXXXXXX, representada legalmente por XXXXXXXXXXXXXXX, identificada con cedula de ciudadanía N° XXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXX, fue el único oferente y además habilitado en los criterios anteriormente descritos.
9) Que el día XX de XXXX de 2026, se realizó la diligencia de subasta inversa, diligencia cuyo desarrollo se encuentra detallada en el acta, que se levantó para su efecto y la cual hace parte integral del proceso de selección. En el desarrollo de dicha diligencia resulto como adjudicatario del mismo **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** NIT. XXXXXXXXXXXXXX, representada legalmente por XXXXXXXXXXXXXXX, identificada con cedula de ciudadanía N° XXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXX, estando habilitado en los factores jurídicos, financieros, técnicos y de fichas técnicas, así como evaluada su oferta económica, para lo cual, el comité Asesor y Evaluador designado de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015 recomendó adjudicar el contrato a este oferente.
10) Que mediante resolución N° XXX del XX de XXXXX de 2026 se adjudica el proceso de selección abreviada por subasta inversa REST-SASI-001-2026 a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX** NIT. XXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada legalmente por XXXXXXXXXXXXXXXXX, identificada con cedula de ciudadanía N° XXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXX
11) Que el presente contrato de suministro se regirá por lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y en especial por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA 1 — OBJETO: " SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y MATERIALES DE OFICINA PARA EL MUNICIPIO DE RESTREPO – META".

CLAUSULA 2 - OBLIGACIONES DE LAS PARTES;

DEL CONTRATISTA: Además de los derechos y deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Para el desarrollo del presente contrato corresponde al contratista:

a) Entregar los elementos solicitados por la administración municipal en las cantidades, especificaciones técnicas y dentro de los tiempos establecidos por la administración municipal.
b) Entregar al almacenista Municipal, los elementos solicitados por el Municipio de Restrepo Meta.
c) Ejecutar en forma eficaz cada una de las acciones contenidas en el contrato.
d) Los bienes entregados por el contratista deben ser de excelente calidad y/o de marca reconocida en el mercado.
e) Ser diligente en las recomendaciones, requerimientos e instrucciones que imparta el supervisor del contrato.
f) Soportar y presentar oportunamente los requisitos exigidos para el pago.
g) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas consagradas en los estudios previos y dentro de los términos establecidos en el contrato.
h) Presentar por escrito los soportes que demuestren el cumplimiento del objeto de este contrato, así como el informe final de ejecución física y financiera con las observaciones, conclusiones y recomendaciones pertinentes.
i) Rendir informes sobre la ejecución contractual cuando le fueren solicitados.
j) Garantizar el suministro de los productos acorde a las especificaciones técnicas consagradas en este estudio.
k) Tener en cuenta los requerimientos y exigencias que sean solicitadas por el supervisor.
l) Tener en cuenta las recomendaciones y necesidades que sean solicitadas por el supervisor y que estén contempladas en el objeto contractual.
m) Responder a los requerimientos solicitados por el Municipio y por el supervisor del contrato.
n) Acreditar el pago de las obligaciones respecto del sistema de seguridad social integral y pagos parafiscales de que tratar el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.
o) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
p) En caso de que los elementos se observen que estén con defectos de fábrica, el contratista tiene 5 días para realizar el cambio respectivo.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Para el desarrollo del presente contrato corresponde al contratista:

a. Pagar los impuestos a que haya lugar.
b. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender las obligaciones derivadas del objeto contractual.
c. Pagar y mantenerse al día en los aportes al sistema general de seguridad social integral – Ley 100 de 1993-, conforme lo dispone el art. 23 de la Ley 1150 de 2001.
d. Ejecutar el contrato en los términos establecidos y acorde al Estatuto Contractual, obrando con lealtad y buena fe y evitando dilaciones y moras en su desarrollo.
e. Satisfacer los requisitos legales y contractuales para la legalización del contrato y los de órdenes técnicos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de inicio.
f. Suscribir las actas necesarias para el desarrollo del objeto contractual.
g. Mantener actualizado su domicilio hasta la finalización del contrato.
h. Responder por las acciones u omisiones derivadas del desarrollo del objeto contractual.

i. Denunciar las presiones o amenazas que se llegaren a ejecutar por terceros para incumplir o cumplir defectuosamente el objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Pagar al contratista las sumas pactadas en las condiciones y oportunidades establecidas en el contrato.
2. Solicitar el suministro de elementos de oficina mediante un formato establecido por la Administración Municipal.
3. Proporcionar la información y resolver oportunamente las peticiones elevadas por el contratista.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones y estipulaciones contractuales.
5. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual a través del supervisor.
6. Ejercer la supervisión permanente de la ejecución del presente contrato.

CLAUSULA 3 — VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato para efectos legales y fiscales asciende a la suma de **CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS ($160.000.000) M/CTE,** los distribuidos de acuerdo a la propuesta económica presentada por el contratista, la cual hace parte integral del presente contrato, valor que se ejecutara y pagara por demanda conforme a la propuesta "presentada" por el contratista, según precios unitarios así:

CLAUSULA 4 — FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el presente contrato así: El pago se establece por demanda por lo cual se efectuaran pagos mensuales de acuerdo con relación anexa de los elementos suministrados, lo cual será establecido en la factura o cuenta de cobro por parte del contratista debidamente soportada y previa presentación de certificación expedida por el supervisor, en la que conste el suministro y entera satisfacción, acompañada de la respectiva factura y copia de las planillas que certifiquen el pago oportuno, según las fechas límites establecidas por afiliaciones a las EPS, pensiones, ARL y aportes parafiscales.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes y los contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

CLAUSULA 5 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones:

a) Conoce y acepta los documentos del proceso.
b) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del Municipio respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
c) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
d) Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y del sistema de seguridad social integral.
e) El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

f) EL CONTRATISTA al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.
g) El contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y las Pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
h) El contratista durante la ejecución del presente contrato realizara todas las actividades necesarias para la ejecución final del contrato, cumpliendo con el término establecido para ello.
i) El contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no será destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

CLAUSULA 6 — PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del presente contrato es hasta el quince (15) de diciembre de dos mil veintiséis (2026) o hasta agotar los recursos.

CLAUSULA 7 — APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: el CONTRATISTA, deberá acreditar su afiliación y realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del Contrato al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y las que las modifiquen, sustituyan o adicionen.

PARÁGRAFO 1: El supervisor verificará el pago de los aportes a que se refiere la presente cláusula para autorizar el pago derivado del contrato.

CLAUSULA 8 – DERECHOS DEL CONTRATISTA: Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en el presente.

CLÁUSULA 9 – DERECHOS DEL CONTRATANTE:

a) Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.
b) Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.

CLÁUSULA 10 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

a) Ejercer control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta.
b) Pagar el valor del contrato, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato.
c) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

CLAUSULA 11 — GARANTÍA ÚNICA: El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal contratante, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información siguiente:

El (la) contratista deberá constituir a favor del Municipio de Restrepo una garantía que cumpla con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 del 2015 y que ampare los siguientes riesgos:

A. Cumplimiento. Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta aceptada y por un término igual al plazo de ejecución de ésta y cuatro meses más.

B. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta y por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más.

C. Amparo del pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

CLAUSULA 12 - APROBACIÓN DE GARANTIAS: La garantía única requerirá aprobación del Municipio, por la cual se obliga el contratista a constituirla y entregarlas a la Alcaldía dentro del día hábil siguiente a la firma del contrato.

CLÁUSULA 13 – RESPONSABILIDAD: el contratista es responsable por el cumplimiento del objeto del presente Contrato. El contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, al Municipio de Restrepo Meta en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente al contrato o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

CLÁUSULA 14 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: el Municipio de Restrepo Meta puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA 15 – CADUCIDAD: La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio de Restrepo Meta cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

CLAUSULA 16 — SANCIONES: a) MULTAS: La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor del mismo. Para

su imposición se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas que regulen la materia. Las multas se pactan sin perjuicio que EL MUNICIPIO pueda acudir a los mecanismos de compensación y a su cobro por vía judicial o mediante Jurisdicción Coactiva. b) PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, EL CONTRATISTA conviene pagar al MUNICIPIO a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. Para su imposición se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas que regulen la materia.

CLÁUSULA 17 – INDEPENDENCIA DE LA CONTRATISTA: EL CONTRATISTA es una entidad independiente del Municipio de Restrepo Meta, y, en consecuencia, EL CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Restrepo Meta, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 18 – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Los gastos que se ocasionen en cumplimiento del presente contrato se pagarán con cargo con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 161 de fecha 04 de febrero de 2026 por un valor de $160.000.000, millones de pesos, expedido por la Secretaria de Hacienda del Municipio.

CLÁUSULA 19 – SUPERVISIÓN: La supervisión y control en la ejecución del presente contrato, la ejercerá la Secretaria de Hacienda Municipal, o quien haga sus veces. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia. Dentro de las funciones principales del supervisor, también están las siguientes: 1) Colaborar para que el objeto del contrato se desarrolle de manera eficiente y adecuada. 2) Exigir el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato a satisfacción. 3) Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar el pago. 4) Elaborar las actas respectivas. 5) Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de salud y pensión, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo No. 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia en especial el manual de contratación e interventoría de la Entidad.

CLAUSULA 20 — RÉGIMEN LEGAL: Este Contrato se regirá en general por las normas civiles y comerciales vigentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

CLAUSULA 21 — INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO: EL CONTRATISTA mantendrá libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas preventivas por la Ley para mantener Indemne al MUNICIPIO.

CLÁUSULA 22 - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la normativa colombiana.

CLÁUSULA 23 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y la Entidad Estatal con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado el siguiente procedimiento: [i) Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación en la seccional que corresponda en razón a su naturaleza y cuantía.

CLÁUSULA 24 – NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE RESTREPO META	CONTRATISTA
Nombre: DANI FERNEY LINARES OSPINA Cargo: ALCALDE MUNICIPAL Dirección: CARRERA 7 No.8-01 BARRIO CENTRO Teléfono: 6550026 Correo electrónico: contratacion@restrepo-meta.gov.co	Nombre: xxxxxxxxxxxxxxxxxx R/L: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx C.C. N° xxxxxxxxxx DE xxxxxxxxxxxxxxxxx Cargo: Contratista Dirección: xxxxxxxxxxxxxxxxxx Correo Electrónico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Tel: xxxxxxxxxxxxxxxxx

CLAUSULA 25 — CESION: EL CONTRATISTA no podrá ceder este contrato a ninguna persona natural o jurídica sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio.

CLAUSULA 26 — INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución política, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y en las demás normas vigentes que regulen la materia.

CLÁUSULA 27 – ANEXOS DEL CONTRATO: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

a) Los estudios previos.
b) El pliego de condiciones
c) El Anexo Técnico
d) La oferta presentada por EL CONTRATISTA.
e) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
f) Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales

CLAUSULA 28 — EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato es de suministro, por lo tanto, no genera ningún tipo de relación laboral entre el CONTRATISTA y el Municipio ni entre éste y el personal que el CONTRATISTA pueda vincular para la ejecución del Contrato. El CONTRATISTA goza de plena autonomía para el cumplimiento de las obligaciones contraídas mediante el presente Contrato y obrará bajo su absoluta responsabilidad.

CLAUSULA 29 — LIQUIDACION: El presente contrato se liquidará conforme lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLAUSULA 30 — PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente Contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; para su ejecución se requerirá del registro presupuestal, aprobación de póliza y la suscripción del acta de inicio.

En constancia se firma el presente contrato en Restrepo Meta, a través de firma electrónica en la plataforma SECOP II a los xxxxxxxxxxxxxxx (xx) día del mes de xxxxxx de 2026.

Proyectó y revisó: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ANEXO 2 ANEXO TÉCNICO – FICHAS TECNICAS

No. PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA REST-SASI No. 001 DE 2026

OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y MATERIALES DE OFICINA PARA EL MUNICIPIO DE RESTREPO – META"

ITEM	UNSPSC	DESCRIPCIÓN	UD	CANT	MARCA
1	44121503	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO, PRESENTACIÓN X PAQUETE DE 100 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	
2	44121503	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA, PRESENTACIÓN X PAQUETE DE 100 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	
3	44121503	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA TAMAÑO MEDIA CARTA, PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	
4	44121612	BISTURÍ 18MM, CASCARA EN PLÁSTICO; CUCHILLA METÁLICA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
5	44121708	MARCADOR PERMANENTE PUNTA GRUESA, COLOR DE PREFENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
6	44121708	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA, COLOR DE PREFENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
7	44121708	MARCADOR BORRABLE PUNTA GRUESA, COLOR DE PREFERENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
8	44121716	RESALTADOR PUNTA BISELADA, COLOR NEON DE PREFERENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	

9	60105704	PEGANTE EN BARRA GELIFICANTE DE 40GR.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
10	23153401	PEGANTE LIQUIDO BLANCO, PRESENTACION X 1 KG.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
11	14111530	TACO DE NOTAS ADHESIVAS DE COLORES X 300 HOJAS, MEDIDAS MINIMAS 7.5 X 7.5 X 2.8 CM.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	
12	14111530	PAQUETE BANDERITAS ADHESIVAS X 7 COLORES SURTIDOS.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	
13	31201503	ROLLO DE CINTA DE ENMASCARAR DE 24 MM X 20 MTS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
14	31201512	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE DE 40 MM X 100 MTS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
15	31201512	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE DE 12 MM X 30 MTS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
16	44121804	BORRADOR DE NATA, MATERIAL POLÍMEROS NO TÓXICOS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
17	44111912	BORRADOR DE TABLERO MAGNETICO, MATERIAL BASE DE ESPUMA Y FELTA ABSORVENTE.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
18	44121619	TAJALAPIZ MANUAL METALICO	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
19	14111507	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA X 500 HOJAS DE 75 GR, COLOR HOJAS BLANCO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
20	14111507	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO X 500 HOJAS DE 75 GR, COLOR HOJAS	UNIDAD	GLOBAL (POR	

		BLANCO.		DEMANDA)	
21	14111510	ROLLO PAPEL BOND PARA PLOTTER DE 61 CM X 50 MTS, 75 GR.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
22	14111613	PLIEGO DE PAPEL BOND DE 90X70 CM.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
23	44101809	CALCULADORA DE ESCRITORIO 12 DIGITOS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
24	44122104	GANCHOS TIPO MARIPOSA GALVANIZADO EN ALAMBRE ANTIOXIDANTE, PRESENTACION CAJA X 50 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)	
25	44122104	GANCHOS CLIPS METALICOS CON RECUBRIMIENTO EN PLASTICO, TAMAÑO 28 MM, PRESENTACION CAJA X 100 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)	
26	44122104	GANCHO LOTERO DE 51MM, MATERIAL METALICO ANTIOXIDANTE CON PINTURA ELECTROSTATICA NEGRA, PRESENTACON X CAJA DE 12 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)	
27	44122104	GANCHO LOTERO DE 41MM, MATERIAL METALICO ANTIOXIDANTE CON PINTURA ELECTROSTATICA NEGRA, PRESENTACON X CAJA DE 12 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)	
28	44122104	GANCHO LOTERO DE 32 MM, MATERIAL METALICO ANTIOXIDANTE CON PINTURA ELECTROSTATICA NEGRA, PRESENTACON X CAJA DE 12 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)	
29	24112504	CAJA DE ARCHIVO INACTIVO No.12, MATERIAL CARTON KRAFT CORRUGADO, MEDIDAS ANCHO 21 CM X ALTO 26.5 X LARGO 40 CM, CON	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	

		PERFORACIONES LATERALES.			
30	24112504	CAJA DE ARCHIVO INACTIVO No.20, MATERIAL CARTON KRAFT CORRUGADO, MEDIDAS 40 X 32 X 27 CM, COLOR CAFÉ CON AZUL.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
31	44122003	CARPETA 4 ALETAS DE 320 GRAMOS, MATERIAL CARTON LAMINADO LIBRE DE ACIDOS, COLOR BLANCA, TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
32	44122003	CARPETA COLGANTE , MATERIAL CARTON LAMINADO LIBRE DE ACIDOS, COLOR BLANCA, TAMAÑO OFICIO, CON VARILLA PLASTICA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
33	44122022	PORTAGUIA PARA CARPETA COLGANTE, MATERIAL ACETATO, PRESENTACION X PAQUETE DE 10 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	
34	44122022	SEPARADOR PLASTICO FOLDER, TAMAÑO, CARTA, COLORES SURTIDOS, PRESENTACION X PAQUETE DE 5 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	
35	44121701	BOLIGRAFO, MATERIAL PLASTICO, MINA FIJA, PUNTA FINA, TAPA VENTILADORA, COLOR DE PREFERENCIA, PRESENTACION X CAJA DE 12 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)	
36	44121701	BOLIGRAFO EJECUTIVO, DISEÑO MODERNO Y ELEGANTE, AGARRE CONFORTABLE, MINA FIJA, PUNTA FINA 0,7 MM, COLOR NEGRO, PRESENTACION X CAJA DE 12 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)	
37	44121621	HUELLERO DACTILAR, MATERIAL PLASTICO, MEDIDA MINIMA 5 CM DE DIAMETRO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
38	12181501	HUMECEDOR DACTILAR EN CERA, PARA MANEJO DEL PAPEL, 14 GR.	UNIDAD	GLOBAL (POR	

				DEMANDA)	
39	44121618	TIJERA, MATERIAL CUCHILLAS EN ACERO INOXIDABLE Y MANGO ABS, TAMAÑO 8.5".	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
40	44111914	TABLA PLANILLERA CON GANCHO DE PRESION, MATERIAL TABLA ACRILICO, GANCHO METALICO, TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
41	41111604	REGLA METALICA DE 30 CM, IDENTIFICA MILIMETROS, CENTIMETROS, Y PULGADAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
42	43202206	MEMORIA EXTERNA, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 32 GB, CONECTOR USB.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
43	43202206	DISCO DURO EXTERNO ANTIGOLPES, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 2TB, CONECTIVIDAD USB.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
44	44122112	CHINCHES PLASTICOS 9 MM, MATERIAL CABEZA RECUBIERTA EN PVC PUNTA FINA, COLORES SURTIDOS, PRESENTACON X CAJA DE 100 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)	
45	26111702	PILAS ALCALINAS AAA, VOLTAJE NOMINAL 1.5V.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	
46	26111702	PILAS ALCALINAS AA, VOLTAJE NOMINAL 1.5V.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	
47	44121805	LAPIZ CORRECTOR, PUNTA METALICA, CONTENIDO 7 ML, COLOR BLANCO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
48	44121706	LAPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA HB No.2 CAJA X 12 UNIDADES.	CAJA	GLOBAL (POR DEMANDA)	

49	14111531	LIBRO DE ACTAS PASTA DURA 400 FOLIOS, TAMAÑO OFICIO, HOJAS RAYADAS BLANCAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
50	14111531	LIBRO DE ACTAS PASTA DURA 200 FOLIOS, TAMAÑO OFICIO, HOJAS RAYADAS BLANCAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
51	43211802	PAD MOUSE SENCILLO ANTIDESLIZANTE, MEDIDAS MINIMAS25 CM X 21 CM, COLOR NEGRO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
52	14111519	CARTULINA BRISTOL, TAMAÑO PLIEGO 70X100 CM, COLORES DE PREFERENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
53	14111519	CARTULINA BRISTOL, TAMAÑO OCTAVO, COLORES SUTIDOS, PRESENTACION X PAQUETE 8 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	
54	14111519	CARTULINA OPALINA TAMAÑO OFICIO, PRESENTACION X PAQUETE DE 25 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	
55	14111519	CARTULINA OPALINA TAMAÑO CARTA, PRESENTACION X PAQUETE DE 25 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	
56	44122022	CARATULAS POLICOVER X 50 UNIDADES. TAMAÑO CARTA	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	
57	44122002	PAQUETE DE PROTECTOR EN ACETATO TAMAÑO CARTA GRUESO X 25 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	
58	44122002	PAQUETE DE PROTECTOR EN ACETATO TAMAÑO OFICIO GRUESO X 25 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	
59	14121812	PAQUETE PAPEL FOTOGRAFICO TAMAÑO CARTA BRILLANTE X 20 UNIDADES.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	

60	60121211	VINILO ESCOLAR, PRESENTACION X LITRO, COLOR DE PREFERENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
61	60121228	JUEGO DE PINCELES SURTIDOS, PRESENTACION X CAJA DE 10 UNIDADES.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
62	44102108	SELLO AUTOMATICO DE RECIBIDO PERSONALIZADO, QUE INCLUYA: NOMBRE DE LA SECRETARIA, MUNICIPIO, FECHA (DIA-MES-AÑO), CON LOGOS (2 LOGOS).	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
63	44102108	SELLO SECO PERSONALIZADO, FORMA CIRCULAR, MEDIDAS MINIMAS 14 CM ALTO X 6 CM ANCHO X 4 CM DIAMETRO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
64	12171703	TINTA DE ALMOHADILLA PARA SELLO, PRESENTACION X ENVASE DE 30 ML, COLOR DE PREFERENCIA.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
65	43211708	MOUSE PARA COMPUTADOR ALAMBRICO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
66	43211706	TECLADO PARA COMPUTADOR ALAMBRICO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
67	44103103	CARTUCHO HP 711 NEGRO DE 38 ML PARA PLOTTER T120 Y T520.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
68	44103103	CARTUCHO HP 711 COLOR DE PREFERENCIA (CIAN, MAGENTA, AMARILLO) DE 29 ML PARA PLOTTER T120 Y T520.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
69	44103103	TONER 26A HP ORIGINAL LASERJET CF226A COLOR NEGRO, REDIMIENTO ESTIMADO 3.100 PAGINAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
70	44103103	TONER TK-3102 KYOCERA ORIGINAL COLOR NEGRO, REDIMIENTO	UNIDAD	GLOBAL (POR	

		ESTIMADO DE 12.500 PAGINAS.		DEMANDA)	
71	44103103	TONER MP 301 RICOH ORIGINAL COLOR NEGRO, RENDIMIENTO ESTIMADO DE 8.000 PAGINAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
72	44103103	TONER IM430F RICOH ORIGINAL COLOR NEGRO, RENDIMIENTO ESTIMADO DE 17.500 PAGINAS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
73	44103103	TÓNER MP402 RICOH ORIGINAL COLOR NEGRO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
74	44103103	TINTA EPSON T544 COLOR NEGRO, CONTENIDO DE 70 ML.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
75	44103103	TINTA T544 EPSON ORIGINAL COLOR AMARILLO, CONTENIDO DE 70 ML.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
76	44103103	TINTA T544 EPSON ORIGINAL COLOR AZUL, CONTENIDO DE 70 ML.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
77	44103103	TINTA T544 EPSON ORIGINAL COLOR ROJO, CONTENIDO DE 70 ML.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
78	44121621	ALMOHADILLLA PARA SELLOS, MEDIDAS MINIMAS 12 X 8.5 X 1.5 CM.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
79	44121634	ROLLO DE PAPEL CONTAC X 20 METROS	ROLLO	GLOBAL (POR DEMANDA)	
80	14111537	ROLLO DE ETIQUETA ADHESIVA POLIESTER, COLOR BLANCO, MEDIDAS 50 MM X 25 MM, 1 COLUMNA 1", ROLLO X 2.500 STICKERS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
81	44121706	ROLLO DE CINTA CERA NEGRA, TAMAÑO 110 MM X 300 MTS.	UNIDAD	GLOBAL (POR	

				DEMANDA)	
82	14111537	ROLLO DE ETIQUETA ADHESIVA POLIESTER, COLOR PLATA MATE, MEDIDAS 50 MM X 25 MM, 1 COLUMNA 1", ROLLO X 1.000 STICKERS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
83	44121706	ROLLO DE CINTA RESINA CERA NEGRA, TAMAÑO 110 MM X 300 MTS.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
84	27112100	PONCHADORA DE IMPACTO RJ45, MATERIAL ABS+PC, MATERIAL DE LA HOJA 40 CR.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
85	26121609	PACHT CORD CAT 6 LONGITUD DE 5 MTS	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
86	44111519	ESTANTE METÁLICO: MEDIDAS 2 MTS ALTO X 92 MTS FRENTE X 40 CM FONDO, CON CINCO (5) ESPACIOS UTILES, PARALES FABRICADOS EN LAMINA COLD ROLLED CALIBRE 16" TROQUELADOS, ENTREPAÑOS FABRICADOS EN LAMINA COLD ROLLED CALIBRE 22" REFORZADOS, ACABADOS TERMINADOS CON PINTURA EPOXI POLIESTER EN POLVO, CON SISTEMA ELECTROSTATICO Y HORNEADO INDUSTRIAL, COLOR DE PREFERENCIA. INCLUYE SERVICIO DE INSTALACION.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	
87	14111818	ROLLO TERMICO, COLOR BLANCO, MEDIDAS 57 MM X 30 MTS, PRESENTACION X PAQUETE DE 8 ROLLOS.	PAQUETE	GLOBAL (POR DEMANDA)	
88	44122003	PORTADIPLOMAS, MATERIAL CUERO SINTETICO, INTERIOR EN PAPEL, COSTURA AL BORDE, TAMAÑO OFICIO, CON LOGO TIPO PERSONALIZADO, COLOR DE	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	

		PREFENCIA.			
89	44111503	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO, BANDEJA DESMONTABLE, 3 COMPARTIMIENTOS, MATERIAL MALLA METALICA, MEDIDAS MINIMAS 36 CM LARGO X 30 CM ANCHO X 27 CM ALTO, COLOR NEGRO.	UNIDAD	GLOBAL (POR DEMANDA)	

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ del año _____

Firma
Identificación
Ciudad
Fecha

BORRADOR