CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL	
1. CERTIFICADO DE INCLUSIÓN EN EL BANCO DE PROYECTOS	N/A
2. FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	MARZO DE 2026
3. NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO	DIANA MARCELA ANDRÁDE HUÉRFANO
4. DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA GENERAL
5. TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO
CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN TÉCNICA	
6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	Se procede a realizar el siguiente estudio previo en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 el cuyo tiene por objeto: **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ".** La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes*…", lo cual se logra entre otros a través de la prestación de los distintos servicios del estado a sus habitantes. En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, deben concretar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. Que el Plan de Desarrollo Municipal "ZIPAQUIRÁ CREE, PROTEGE Y AVANZA 2024-2028", aprobado mediante Acuerdo Municipal No 002 de 2024 ha establecido en su Línea 1. ZIPA CREE. –SECTOR GOBIERNO TERRITORIAL y el programa: 2 GOBIERNO CERCANO PARA VOLVER A CREER, cuyo objetivo es Retomar la confianza de la ciudadanía en el Gobierno y sus Instituciones, para ello se encargará de fortalecer la cultura de legalidad, el talento humano del personal de la Administración Municipal, mejorando sus condiciones laborales con el fin de que se fortalezcan sus capacidades para generar mayor empatía hacia los problemas de la comunidad y mejorar la prestación de los diferentes servicios. Que el Municipio, en desarrollo de la función administrativa y en cumplimiento de los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política, orientados a servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y asegurar la prestación eficiente de los servicios a cargo del Estado, debe propender por el adecuado funcionamiento de sus dependencias, garantizando las condiciones logísticas, administrativas y operativas necesarias para el desarrollo de sus actividades.

	Que en ese sentido, la Administración Municipal, a través de la Secretaría General – Grupo de Bienes y Servicios, tiene dentro de sus responsabilidades la gestión, adquisición, administración y suministro de los bienes e insumos requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad, apoyando de manera transversal a las diferentes dependencias en la provisión oportuna de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo adecuado de sus procesos administrativos y misionales. Que en cumplimiento de dichas funciones, el Grupo de Bienes y Servicios realizó el correspondiente análisis y verificación de los inventarios institucionales, teniendo en cuenta las existencias disponibles en almacén, los consumos históricos y promedios anuales, así como las necesidades reportadas por las distintas dependencias de la Administración Municipal, con el fin de consolidar los requerimientos institucionales y determinar el tipo de elementos, cantidades estimadas y condiciones necesarias para su suministro. Que como resultado de dicho análisis, se evidenció la necesidad de adelantar un proceso de contratación que permita garantizar el suministro oportuno de elementos de papelería, los cuales constituyen insumos básicos e indispensables para el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la Entidad. Que la ausencia de estos elementos podría afectar la continuidad y eficiencia de los procesos institucionales, generando dificultades en el cumplimiento de las funciones a cargo de las dependencias y en la prestación de los servicios a la comunidad. Que en consecuencia, se hace necesario contratar el suministro de elementos de papelería destinados a las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Zipaquirá, con el propósito de asegurar la disponibilidad permanente de dichos insumos y garantizar el normal desarrollo de las actividades administrativas, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de la gestión pública municipal. Que adicionalmente, la Administración Municipal consideró pertinente incrementar el presupuesto estimado para la presente contratación, atendiendo la solicitud presentada por la Registraduría Nacional del Estado Civil, relacionada con el requerimiento de insumos de papelería necesarios para apoyar las actividades logísticas y administrativas asociadas al proceso electoral correspondiente a las elecciones presidenciales que se llevarán a cabo el treinta y uno (31) de mayo de 2026, proceso frente al cual el Municipio debe brindar el apoyo institucional requerido para garantizar su adecuada organización y desarrollo en el territorio. Que en ese sentido, la presente contratación busca garantizar la disponibilidad de los elementos requeridos tanto para el funcionamiento ordinario de la Administración Municipal como para el cumplimiento de los compromisos institucionales derivados del apoyo logístico al proceso electoral, contribuyendo de esta manera al adecuado ejercicio de la función pública y al cumplimiento de los fines del Estado. Que el presente Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. Que para la presente contratación se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal número 2026000877. Que por lo anterior descrito se requiere la contratación de **“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ”.**
6.1 Línea del Plan de Desarrollo	**LINEA No.1 ZIPA CREE**

6.2 Sector del Plan de Desarrollo	**GOBIERNO TERRITORIAL**
6.3 Programa del Plan de Desarrollo	**PROGRAMA No.2 GOBIERNO CERCANO PARA VOLVER A CREER**

7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1 Descripción del Objeto por Contratar. Características del Bien, Obra o Servicio por Contratar (Especificaciones Técnicas)

La Secretaria general requiere contratar el **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ",** con las especificaciones, características y cantidades que se describen a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Toner para KYOCERA ECOSYS M5526CDW (TK5242K) Negro	UNIDAD	8
2	Toner para KYOCERA ECOSYS M5526CDW (TK5242C) - azul	UNIDAD	4
3	Toner para KYOCERA ECOSYS M5526CDW TK5242M - magenta	UNIDAD	4
4	Toner para KYOCERA ECOSYS M5526CDW TK5242Y - amarillo	UNIDAD	4
5	Unidad de imagen LEXMARK MX511DE	UNIDAD	4
6	Unidad de imagen LEXMARK MX710	UNIDAD	4
7	Cartucho Tóner HP 206A LaserJet NEGRO	UNIDAD	3
8	Toner CE 255ª	UNIDAD	4
9	Toner Lexmark MX 710	UNIDAD	12
10	Toner Lexmark MX 522	UNIDAD	10
11	Unidad de imagen Lexmark Mx 522	UNIDAD	5
12	TONER KYOCERA TK-3182	UNIDAD	40
13	Toner LEXMARK MX 812	UNIDAD	12
14	16 kilos de filamento PLA de 1.75 mm en paquetes o rollos de 1 Kg colores variados	PAQUETE	16
15	Cartucho M21-750-595-WT , Color: Negro sobre blanco, Material: Vinilo, Dimensiones: 3/4" (19.1 mm) de ancho.	UNIDAD	3
16	Kit de unidades de imagen colo CYAN para impresora Kyocera Ecosys M5526cdw	UNIDAD	3
17	Kit de unidades de imagen colores MAGENTA para impresora Kyocera Ecosys M5526cdw	UNIDAD	3
18	Kit de unidades de imagen colores YELLOW para impresora Kyocera Ecosys M5526cdw	UNIDAD	3
19	Kit de unidades de imagen colores BLACK para impresora Kyocera Ecosys M5526cdw	UNIDAD	3

20	Cartucho de tóner HP 89Y NEGRO (referencia CF289Y) - Rendimiento para 20,000 paginas	UNIDAD	4
21	Paquetes de banderitas adhesivas o marcapáginas adhesivos para notas fluorescentes, Dimensiones: 1.2 x 4.5 cm, Cantidad: 25 hojas por color, para un total de 125 hojas.	PAQUETE	380
22	Almohadilla dactilar, color de tinta negra, secado rapido.	UNIDAD	20
23	Bandas de caucho Ref. N°22 70mm x 2mm, paquete por 1000 gr	PAQUETE	10
24	BOLIGRAFO DESECHABLE SEMI GEL, 0.7 mm l grosor de la punta, color negro, caja por 12 unidades	CAJA	45
25	Caja de archivo Ref. X-200: Producto elaborado en cartón kraft corrugado de pared sencilla. Dimensiones internas: ancho: 20 cm, alto: 25 cm X largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 21 cm, alto: 26.5 X largo: 40 cm. El acabado del cartón debe ser liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones; el diseño debe contar con tapa lateral para fácil acceso. No deben contener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos. •Con resistencia mínima a la compresión vertical de 790 o 930 kgf/cm2. •Con resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. •PH inferior a 7 evitando la migración de ácido a los documentos.	UNIDAD	2500
26	Carpeta de archivo: Juego de carpetas (tapa y contratapa) elaboradas en cartón yute de 600gr. Con aletas verticales y perforadas. Plastificadas con impresión en la tapa (Logo impreso a una tinta celugia horizontal, institucional). Fuera de la guía donde va el gancho, las medidas son: Largo: 35 cm Ancho: 23 cm Pestaña gancho: 2,5 cm (con refuerzo en la pestaña)	UNIDAD	2500
27	CD-R80 disco compacto óptico para almacenar datos en formato digital, ya	UNIDAD	300

	sean imágenes, vídeos, audio, documentos, como otros datos 700MB.		
28	Cinta adhesiva para enmascarar Ref.53123 dimensión 24mm x 40mts	UNIDAD	300
29	Cinta Invisible Mágica 19mm x 33 Mts	UNIDAD	30
30	Cinta selladora cajas gruesa rollo Ref.53380 dimensión 48mm x 100mts	UNIDAD	600
31	Corrector lápiz Ref. OE-250	UNIDAD	200
32	Cuenta facil antibacterial 14grs 0,5oz Ref. N64	UNIDAD	40
33	Funda en felpa para CD y DVD. Material polipropileno. Tamaño 13 cm x 13cm /5.12 Colores:varios. Paquete x 100 fundas.	PAQUETE	13
34	Gancho doble clip lotero DL 0001 PCS 51mm x 12und 2"	CAJA	50
35	Gancho doble clip lotero DL 0006 PCS 15mm x 12und 1/2"	CAJA	30
36	Gancho legajador plástico tipo corredera de 2 o 3 piezas tipo folio de 7 cm de largo. Paquete x 20und	PAQUETE	400
37	Grapa standar galvanizada x 5000und N° 26/6	CAJA	20
38	Grapadora Ref. 990 con una construcción metálica de alta resistencia	UNIDAD	80
39	Lápiz Grafito HB N°2 Triangular de madera, caja x 12und	CAJA	200
40	Legajador AZ, material cartón rígido y reforzado. Tamaño oficio, herraje de palanca y pisador 8 cm. Material y herraje metálico, capacidad de almacenamiento 500 hojas	UNIDAD	50
41	Libro de actas 300 folios, material papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, tamaño 32 a 34cm largo x 20 a 23cm de ancho, para registro, contenido mínimo 300 folios rayados	UNIDAD	10
42	Marcador borrable para tablero, colores surtidos, punta japonesa Ref. OE-510	UNIDAD	132
43	Marcador permanente delgado punta fina, color negro Ref.1812763	UNIDAD	768
44	Notas adhesivas estándar/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 100 hojas de 76mm x 76mm, colores surtidos	UNIDAD	400

45	Papel bond 75g carta, caja x 10 resmas. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397.Tamaño Carta Contenido de cada resma 500 hojas	CAJA	10
46	Papel bond 75g oficio, caja x 10 resmas. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397.Tamaño Oficio Contenido de cada resma 500 hojas	CAJA	10
47	Paquete de tarjetas PVC calibre 30mil(0.76mm) medida carnet 8.56cm X5.39cm(iso7810/CR80) en blanco para impresoras de carnets (Contiene 500 tarjetas de PVC)	PAQUETE	1
48	Pegamento en barra, práctico envase con tapa de rosca, no tóxico 40 gr	UNIDAD	250
49	Perforadora 2 huecos pequeña, base metálica, con cubierta plástica de alta resistencia rank 1038	UNIDAD	50
50	Resaltador Mark2, material plástico, colores surtidos, no toxico 2-5mm	UNIDAD	468
51	Sobres de manila tamaño media carta 17.5x 24cm, color amarillo paquete x 100und	PAQUETE	3
52	Sobres de manila tamaño oficio 25x35cm, color amarillo paquete x 100und	PAQUETE	36
53	Tabla planillera, material plástico, tamaño Oficio 35 cm alto x 23 cm largo. Clip: 8 cm alto x 20 cm largo	UNIDAD	50
54	Tijera oficina 8,5" en acero inoxidable con agarre confortable Ref. OE-230	UNIDAD	60
55	Uña SacaGrapas, material acero cromado combinado con plástico ABS de gran resistencia Ref. 2600	UNIDAD	80
56	Caja x12 Esfero semi-gel 0,7mm - COLORES SURTIDOS	CAJA	3
57	Gancho Carnet Metálico x100 unidades	PAQUETE	3
58	Clip plastificado surtido institucional x 100und Material alambre metálico	CAJA	100
59	DISPENSADOR CINTA, para Cinta selladora cajas gruesa de dimensión 48mm x 100mts	UNIDAD	12
60	Calculadora en plastico 12 digitos, medidas aproximadas de 15 cm x 11 cm	UNIDAD	12
61	FIJA BOLIGRAFOS PLASTICO compatibilidad con el diámetro del esfero de 7 mm a 8 mm de diámetro	UNIDAD	24
62	Regla flexible de 30 cm Ruler BC-0030	UNIDAD	12
63	RESALTADOR PERSONAL TIPO BISEL, COLORES SURTIDOS	UNIDAD	468

64	BANDERAS DE COLOMBIA (4) ZIPAQUIRA (4) CUNDINAMARCA (4) PARA EL PARQUE LA ESMERALDA • EN TELA IMPERMEABLE, DOBLE PARA INTEMPERIE TIPO TEMPESTAD • COSTURA REFORZADA EN LAS ESQUINAS • ARGOLLADO PARA INSTALAR • DIGITALIZACIÓN ESCUDOS ESTAMPADOS POR AMBAS CARAS Y CON RIBETES • MEDIDA ESCUDOS 65 CMS. DE DIÁMETRO • MEDIDA BANDERA 2.0 X 1.5 MTS. • CUERDA 6MM PARA IZAR DE TIPO ALGODÓN, 30 MTS. PARA CADA BANDERA.	UNIDAD	12	
65	BANDERAS DE COLOMBIA (4) ZIPAQUIRA (4) CUNDINAMARCA (4) PARA LA PLAZA DE LOS MARTIRES ZIPAQUIREÑOS. • EN TELA IMPERMEABLE DOBLE PARA INTEMPERIE TIPO TEMPESTAD • COSTURA REFORZADA EN LAS ESQUINAS • ARGOLLADO PARA INSTALAR • DIGITALIZACIÓN ESCUDOS ESTAMPADOS Y CON RIBETES. • MEDIDA ESCUDOS 70 CMS. DE DIÁMETRO • MEDIDA BANDERA 4.0 X 2.5 MTS. • CUERDA 6MM PARA IZAR DE TIPO ALGODÓN, 30 MTS. PARA CADA BANDERA	UNIDAD	12	
66	BANDERAS DE VENEZUELA (4) ECUADOR (4), BOLIVIA (4), PERU (4) COLOMBIA (4) Y ZIPAQUIRÁ (4) PARA LA PLAZA DE LA INDEPENDENCIA • EN TELA IMPERMEABLE, DOBLE PARA INTEMPERIE TIPO TEMPESTAD • COSTURA REFORZADA EN LAS ESQUINAS • ARGOLLADO PARA INSTALAR • DIGITALIZACIÓN ESCUDOS ESTAMPADOS ESTAMPADOS POR AMBAS CARAS Y CON RIBETES.. • MEDIDA ESCUDOS 70 CMS. DE DIÁMETRO	UNIDAD		

	• MEDIDA BANDERA 4.0 X 2.5 MTS. • CUERDA 6MM PARA IZAR DE TIPO ALGODÓN, 30 MTS . PARA CADA BANDERA		24
67	BANDERAS DE COLOMBIA (4), ZIPAQUIRA (4), CUNDINAMARCA (4). PARA LA CASA DE GOBIERNO TERRAZA • EN TELA IMPERMEABLE, DOBLE PARA INTEMPERIE TIPO TEMPESTAD • COSTURA REFORZADA EN LAS ESQUINAS • ARGOLLADO PARA INSTALAR • DIGITALIZACIÓN ESCUDOS ESTAMPADOS POR AMBAS CARAS Y CON RIBETES. • MEDIDA ESCUDOS 75CMS. DE DIÁMETRO • MEDIDA BANDERA 3.0 X2.0 MTS. • CUERDA 6MM PARA IZAR DE TIPO ALGODÓN, 30 MTS. PARA CADA BANDERA CON PESO PARA EL VIENTO.	UNIDAD	12
68	BANDERAS DE COLOMBIA (4), ZIPAQUIRA (4), CUNDINAMARCA (4) PARA EL PALACIO MUNICIPAL • EN TELA IMPERMEABLE, DOBLE PARA INTEMPERIE TIPO TEMPESTAD • COSTURA REFORZADA EN LAS ESQUINAS • ARGOLLADO PARA INSTALAR • DIGITALIZACIÓN ESCUDOS ESTAMPADOS POR AMBAS CARAS Y CON RIBETES. • MEDIDA ESCUDOS 75CMS. DE DIÁMETRO • MEDIDA BANDERA 3.0 X2.0 MTS. • CUERDA 6MM PARA IZAR DE TIPO ALGODÓN, 30 MTS. PARA CADA BANDERA	UNIDAD	12
69	BANDERAS DE COLOMBIA (4) ZIPAQUIRA (4) CUNDINAMARCA (4) PARA EL RETEN (ENTRADA ZIPAQUIRÁ) • EN TELA IMPERMEABLE, DOBLE PARA INTEMPERIE TIPO TEMPESTAD • COSTURA REFORZADA EN LAS ESQUINAS • ARGOLLADO PARA INSTALAR • DIGITALIZACIÓN ESCUDOS	UNIDAD	

		ESTAMPADOS Y CON RIBETES. • MEDIDA ESCUDOS 70 CMS. DE DIÁMETRO • MEDIDA BANDERA 4.0 X 2.5 MTS. • CUERDA 6MM PARA IZAR DE TIPO ALGODÓN, 30 MTS. PARA CADA BANDERA		12
	70	BANDERAS DE COLOMBIA (4) ZIPAQUIRA (4) CUNDINAMARCA (4) PARA LA ESTACIÓN DEL TREN • EN TELA IMPERMEABLE, DOBLE PARA INTEMPERIE TIPO TEMPESTAD • COSTURA REFORZADA EN LAS ESQUINAS • ARGOLLADO PARA INSTALAR • DIGITALIZACIÓN ESCUDOS ESTAMPADOS Y CON RIBETES. • MEDIDA ESCUDOS 70 CMS. DE DIÁMETRO • MEDIDA BANDERA 4.0 X 2.5 MTS. • CUERDA 6MM PARA IZAR DE TIPO ALGODÓN, 30 MTS. PARA CADA BANDERA	UNIDAD	12
	71	BANDERAS DE COLOMBIA (4) ZIPAQUIRA (4) CUNDINAMARCA (4). PARA EL TEATRO DEL BICENTENARIO • EN TELA IMPERMEABLE, DOBLE PARA INTEMPERIE TIPO TEMPESTAD • COSTURA REFORZADA EN LAS ESQUINAS • ARGOLLADO PARA INSTALAR • DIGITALIZACIÓN ESCUDOS ESTAMPADOS Y CON RIBETES. • MEDIDA ESCUDOS 70 CMS. DE DIÁMETRO • MEDIDA BANDERA 4.0 X 2.5 MTS. • CUERDA 6MM PARA IZAR DE TIPO ALGODÓN, 30 MTS. PARA CADA BANDERA	UNIDAD	12
	72	BANDERAS DE COLOMBIA (4), ZIPAQUIRA (4), CUNDINAMARCA (4). PARA EL PARQUE VILLAVECES • EN TELA IMPERMEABLE, DOBLE PARA INTEMPERIE TIPO TEMPESTAD • COSTURA REFORZADA EN LAS ESQUINAS • ARGOLLADO PARA INSTALAR • DIGITALIZACIÓN ESCUDOS	UNIDAD	

		ESTAMPADOS POR AMBAS CARAS Y CON RIBETES. • MEDIDA ESCUDOS 75CMS. DE DIÁMETRO • MEDIDA BANDERA 3.0 X 2.0 MTS. • CUERDA 6MM PARA IZAR DE TIPO ALGODÓN, 30 MTS . PARA CADA BANDERA.		12	

7.2 Objeto del Contrato	**"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ".**
7.3 Clasificación UNSPSC	El servicio requerido se clasifica en el clasificador de bienes UNSPSC, así: **PRODUCTO** / **NOMBRE** 14111800 – PAPELES DE USO COMERCIAL 44111800 – SUMINISTROS DE DIBUJO 55121700 – BANDERAS 44121600 – SUMINISTROS DE ESCRITORIO 44121700 – INSTRUMENTOS DE ESCRITURA 44121800 – MEDIOS DE CORRECCIÓN 44122000 – CARPETAS DE ARCHIVO – CARPETAS Y SEPARADORES 44122100 – SUMINISTROS DE SUJECIÓN 44103100 – SUMINISTRO DE IMPRESORAS 44111500 – AGENDAS Y ACCESORIOS 27112300 – HERRAMIENTAS DE MARCAR 55121600 – BANDERAS AUTOADHESIVAS 14111500 – PAPEL DE NOTAS AUTO ADHESIVAS
7.4 Condiciones de la Prestación del Servicio	La compra de los elementos descritos en el numeral 7.1 del presente documento, deben ser entregados en la Alcaldía Municipal de Zipaquirá, Dirección de Bienes y Servicios en el tiempo y en las cantidades que sean indicados por el Supervisor del contrato. De igual forma cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el contrato.
7.5Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo de ejecución del Contrato que se suscriba será de **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la fecha de aceptación y aprobación de las partes en SECOP II.
7.6 Lugar de Ejecución del Contrato	**MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ**
7.7 Obligaciones del Contratista	Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes: 1. Suministrar al municipio real, material y efectivamente los elementos que se describen en la ficha técnica de acuerdo con las cantidades, unidades y características solicitadas por el supervisor del contrato. 2. El contratista realizará entregas parciales de los elementos de acuerdo a solicitud del Almacenista General, de los elementos objeto del contrato dentro del plazo establecido una vez se haya firmado el acta de inicio; los cuales deberá entregar al almacén municipal, donde se realizará el respectivo ingreso, cumpliendo con los plazos y especificaciones del contrato.

	3. El contratista asumirá los costos y dispondrá de los medios de transporte necesarios para la entrega de los elementos relacionados en el Numeral 7.1., en el Municipio de Zipaquirá, Alcaldía Municipal, Dirección de Bienes y Servicios, en las cantidades y términos que sean solicitados por el Supervisor en el plazo establecido en el contrato. 4. El contratista debe estar presente para el momento de la entrega y verificación de la cantidad, características y calidad de los bienes objeto de entrega, con el propósito que se verifique el estado y calidad de los elementos que se entregan y así determinar y adoptar las decisiones que sean necesarias, bien sea para efectos de cambios, reposición o lo que corresponda. 5. Entregar elementos de excelente calidad, de marca reconocida y posicionada en el mercado. 6. Garantizar que las especificaciones técnicas de cada elemento correspondan a las solicitadas en el presente estudio. 7. Entregar los elementos nuevos, genuinos y libres de uso y defecto de fabricación, fechas de vencimiento a largo plazo. 8. Entregar el certificado de los elementos originales con sus respectivas garantías. 9. En caso de algún tipo de daño deberá reponer el elemento dentro de las 24 horas al aviso emitido por el supervisor del contrato. 10. Cada bandera debe venir en empaque individual con la medida correspondiente, espacio para cuerda especificando si corresponde a municipio, departamento o país. 11. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato. 12. Entregar la garantía de los elementos que lo requieran. 13. Reemplazar los bienes que no sean de buena calidad, dentro de las 24 horas siguientes a la comunicación que entregue el supervisor del contrato. 14. EL CONTRATISTA debe mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa de sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato. 15. Acatar las observaciones que le imparta el municipio a través del supervisor. 16. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta. 17. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, sin dilaciones, ni entrenamientos que pueden presentarse durante la ejecución del contrato. Obligaciones Generales: 1. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. 2. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta. 3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente. 4. Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Zipaquirá de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 5. Acreditar el pago de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. 6. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993. 7. Constituir la garantía única. 8. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago. 9. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio.

	10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11. Mantener indemne al Municipio de Zipaquirá de acuerdo con lo consagrado en la ley. 12. Rendir informe detallado y actualizado para lo cual deberá emplear los formatos que le sean señalados por parte del supervisor del contrato (cuando aplique). 13. En aplicación de las políticas de cero papel en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato. 14. En aplicación de las políticas de cero papel en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato. 15. Mantenerse afiliado y cumplir con los pagos propios de la Administración de Riesgos Profesionales (cuando aplique). 16. Suscribir de manera electrónica el contrato y los demás documentos que se generen en la ejecución contractual. 17. Garantizar la publicación de los documentos contractuales en el SECOP II, para que se conforme el expediente electrónico.
1.8 Obligaciones del Municipio	De acuerdo con la naturaleza del contrato, son obligaciones del Municipio: 1. Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida. 2. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento de este, a través del Supervisor del contrato. 3. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término de este. 4. Entregar oportunamente al CONTRATISTA la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. El Municipio conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue. 5. Coordinar con el CONTRATISTA las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente CONTRATACIÓN.
1.9 Plazo de Liquidación del Contrato	De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Municipio de Zipaquirá, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

	Así las cosas, el artículo 1 de Decreto 310 de 2021 modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 y señaló: "(…) "*Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-*" y además indicó que los Municipios de categoría 2 ingresarían en el año 2021. Que teniendo en cuenta la Circular Externa 004 de 2021"Obligatoriedad de los acuerdos marco de precios estructurados por la agencia nacional de contratación pública – Colombia Compra Eficiente - por parte de algunas entidades territoriales y otras instituciones del orden nacional / aplicación del Decreto 310 de 2021" y dando cumplimiento a los artículos 2.2.1.2.1.2.7. Y 2.2.1.2.1.2.12. Del Decreto 1082 de 2015, se procedió a realizar la verificación de los elementos requeridos para el desarrollo del presente objeto contractual en los Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, y de manera específica se revisaron los acuerdos marco existentes y vigentes en donde se pudo constatar que una vez realizada la revisión del Acuerdo Marco de Papelería, adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado, se constató que actualmente no se Encuentra ningún acuerdo para la adquisición de estos bienes vigente. Por lo tanto, no es posible acudir a la Tienda Virtual del Estado para atender la necesidad de dotación de la entidad. En consecuencia, será necesario adoptar un mecanismo de contratación distinto, en cumplimiento del marco normativo aplicable. Por lo tanto, no es posible acudir a la Tienda Virtual del Estado para atender la necesidad de la entidad. En consecuencia, será necesario adoptar un mecanismo de contratación distinto, en cumplimiento del marco normativo aplicable. De otro lado, al realizar la consulta en la plataforma SECOP II –Tienda Virtual del Estado Colombiano, se verificó que los consumibles de impresión se encuentran incluidos dentro de un instrumento de agregación de demanda orientado específicamente a compras a la economía popular. En consecuencia, no es procedente utilizar la Tienda Virtual del Estado para atender la necesidad institucional relacionada con el suministro de papelería general. Así las cosas, acudiendo a los principios de la función pública consagrados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, en especial la eficacia, economía, y celeridad, así como a los principios de la contratación consagrados en la ley 80 de 1993, artículo 23 tales como transparencia, economía y responsabilidad, se define realizarla presente contratación **por un proceso de selección abreviada de subasta inversa.** Teniendo en cuenta lo anterior, el objeto a contratar, su cuantía y lo establecido en la Ley 1150 de 2007 en el artículo 2, numeral 2, el proceso de selección de escogencia del contratista será bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES, de conformidad con lo estipulado en la subsección 2, el art. 2.2.1.2.1.2.2. Y subsiguientes del Decreto1082 de 2015 SUBASTA INVERSA.
3. SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato será realizada por **LA SECRETARIA GENERAL** y/o quien haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, el supervisor deberá tener en cuenta las

<table>
<tr><td></td><td>atribuciones contenidas en la Resolución Nº 1714 de 2023, “Por medio de la cual se adopta la modificación al Manual de supervisión e interventoría de la Alcaldía Municipal de Zipaquirá”.</td></tr>
<tr><td>4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</td><td>Para el cálculo del presupuesto oficial, la Secretaría General realizo estudio de mercado en nombre de la Alcaldía Municipal de Zipaquirá así, recibiendo dos (02) cotizaciones: (VER ANEXO ESTUDIO DE MERCADO).

Teniendo en cuenta las pre- cotizaciones allegadas, para el cálculo del Presupuesto Oficial se aplica la siguiente formula: PO=P1+P2/2

<table>
<tr><th>NOMBRE DE LA EMPRESA QUE COTIZA</th><th>VALOR DE LA PROPUESTA</th></tr>
<tr><td>Service On line LB S.A.S.</td><td>$370.912.313,80</td></tr>
<tr><td>Improseak S.A.S.</td><td>$382.039.683,21</td></tr>
</table>

Dónde:
PO=Presupuesto Oficial
P1= $370.912.313,80
P2= $382.039.683,21
PO=P1+P2/2
PO= $370.912.313,80 + $382.039.683,21 / 2
PO = $ 376.475.998,50

De donde se obtuvo que el presupuesto oficial es por el valor de TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS ($376.475.998,50) M/CTE IVA INCLUIDO.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Alcaldía Municipal de Zipaquirá efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

<table>
<tr><th>IMPUESTO</th><th>TASAS</th><th>CONTRIBUCIONES</th></tr>
<tr><td>Industria y Comercio</td><td>Entre 7 X 1000 a 10 X1000</td><td>Acuerdo 19 de 2025</td></tr>
<tr><td>Fondo de Seguridad</td><td></td><td>0%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Adulto Mayor</td><td></td><td>3%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Procultura</td><td></td><td>2%</td></tr>
<tr><td>Estampilla para la Justicia Familiar</td><td></td><td>2 %</td></tr>
<tr><td>Tasa Prodeporte</td><td></td><td>2.5 %</td></tr>
<tr><td>Retención en la Fuente</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">De acuerdo con la calidad del contribuyente y al tipo de servicio que se vaya a realizar.
Consultar tabla de retención.</td></tr>
<tr><td>Rete IVA</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INCLUYENDO FUENTE Y RECURSOS</td><td>El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma de TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($376.475.998,50) IVA INCLUIDO, se hará con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda:</td></tr>
</table>

	<table><tr><th>NÚMERO CDP</th><th>FECHA</th><th>RUBRO</th><th>NOMBRE</th><th>FUENTE</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>2026000877</td><td>16/03/2026</td><td>2112.1.2.02 .02.008.04</td><td>Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.</td><td>1106 ICLD INDUSTRIA Y COMERCIO</td><td>$ 376,475,998.50</td></tr><tr><td colspan="4"></td><td>TOTAL</td><td>$ 376,475, 998.50</td></tr></table>
11.1 Precio Máximo Pago Comisionistas (Únicamente para adquisición de bienes en bolsa de productos).	N.A
11.2 Precio Máximo Compra de Bienes o Servicios (Únicamente para adquisición de bienes en bolsa de productos)	N.A
12 FORMA DE PAGO Y REQUISITOS	La Alcaldía Municipal de Zipaquirá cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Mediante pagos parciales, de acuerdo con la solicitud del supervisor del contrato, una vez entregados los elementos descritos en la ficha técnica en las cantidades y con las características allí descritas. **PARÁGRAFO:** Para realizar el respectivo pago, el contratista deberá presentar: • Factura que debe cumplir los requisitos del Código de Comercio y el Estatuto Tributario. • Informe de entrega de los elementos suministrados, lote por lote y debidamente referenciados. • Ingreso al almacén Acreditación de estar al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). • Copia de las garantías de los elementos en los casos aplicables. Los supervisores del contrato deberán: • Presentar informe de supervisión. • Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado. • Verificar el cumplimiento de la obligación al Sistema de Seguridad en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales. • Verificar el ingreso al almacén. **PARÁGRAFO:** Para realizar el respectivo pago, el supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibido a satisfacción del servicio prestado previa aprobación del informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de las obligaciones.
CAPÍTULO III: BASES PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	
13 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN	Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los afines que ella busca sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva. Como quiera que la modalidad de selección del contratista es una selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común

	utilización, el municipio incluirá como único factor de evaluación el menor precio ofertado, de acuerdo con el numeral 3 del artículo antes mencionado. Así mismo el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que la entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo en la subasta inversa.
14 REQUISITOS HABILITANTES	De acuerdo con el numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será **CUMPLE/NO CUMPLE.** Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisitos previstos en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que **HABILITARÁ** la oferta para continuar participando en el proceso de selección. El proponente que desee concursar debe cumplir con los siguientes requisitos: 1. Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, sociedad, conformada cuyo objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual. **CALIDAD PROPONENTE:** Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales Colombianas. **OBJETO SOCIAL:** Que tengan por objeto social entre otras actividades, según su registro mercantil como actividad comercial, actividades con relación directa con el objeto del proceso de selección. **DURACIÓN:** Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más. 2. No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales pertinentes. Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme lo señala el Numeral 22.4 artículo 22 de la Ley 80 de 1993.
14.1 Capacidad Jurídica	Si el PROPONENTE es una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia: **1. Certificado de Existencia y Representación Legal:** Expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el que se verificará lo siguiente: A. Personas Jurídicas Nacionales o Extranjera con sucursal en Colombia: a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo. b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

c. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
d. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Adicionalmente deberá presentar la Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona Jurídica Extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia:
Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:
a. Nombre o razón social completa.
b. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
c. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
d. Facultades del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de esta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
f. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
g. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y

representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

2. **Certificado del Registro Único de Proponentes del Proponente:** Singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, vigente y en firme expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso.

3. **Documento del Conformación de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura:** Si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
   En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:
   a. Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
   b. Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Zipaquirá.
   c. Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
   d. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

   Nota 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.
   Nota 2: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de **Promesa de Sociedad Futura** deben presentar al Municipio de Zipaquirá**,** uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:
   i. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley Colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de **Adjudicación**;
   ii. Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato objeto del presente proceso de selección.
   iii. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993;
   iv. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;
   v. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad: (i) por los perjuicios sufridos por el Municipio de Zipaquirá, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato que se suscriba;
   vi. La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que: (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o

(ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del Municipio de Zipaquirá**,** en los términos del Contrato que se suscriba;

vii. La duración debe ser igual al plazo del contrato a adelantar y un (1) año más contado a partir de su constitución;

viii. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la **Adjudicación**;

ix. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto de este; y

x. La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la entidad.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de **Promesa de Sociedad Futura** deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de **Adjudicación**. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el correspondiente contrato y se hará efectiva la **Garantía de Seriedad**.

4. **Fotocopia del Documento de Identidad:** Del Representante Legal o del apoderado o del proponente singular.

5. **En Caso de Existir Limitaciones Estatutarias:** Frente a las facultades del Representante Legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

6. **Declaración Bajo la Gravedad de Juramento, de No Estar Incurso en las Causales de Inhabilidad e Incompatibilidad:** Establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

Otros requisitos jurídicos que se deben aportar:

1. **Carta de Presentación de la Propuesta – Anexo No. 1:** Firmada por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, o por poder debidamente conferido para tal efecto con el lleno de los requisitos de Ley, según sea el caso, de acuerdo con el anexo contenido en el pliego, el cual deberá ser diligenciado de manera obligatoria.

   Mediante la carta de presentación de la oferta, el proponente de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

   En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

   Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

La carta de presentación deberá estar suscrito en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen. No serán admisibles las firmas escaneadas fotocopiadas y/o impresas, so pena de **RECHAZO** de la propuesta, en el evento que no sean subsanadas en el término establecido en los pliegos de condiciones.

APODERADO: Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El poder podrá estar contenido en un documento físico en un mensaje de datos.
El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Municipio de Zipaquirá en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso; (iv) Suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

2. **Garantía de Seriedad de la Propuesta:** Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos; de acuerdo con las reglas definidas en este numeral:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza, 2. Patrimonio autónomo y 3. Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Alcaldía de Zipaquirá identificada con NIT 899999318-6.
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015: 1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. 2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto en el pliego para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando estas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses. 3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato. 4. El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las Propuestas.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

Valor Asegurado	• Quince por ciento (15%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección o • Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección si se trata de criterio diferencial.
Tomador	• Para las Personas Jurídicas: La Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: La Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Además, deberá allegar el recibo de pago de la póliza o la constancia de no expirar por falta de pago y el respectivo clausulado y el clausulado.

El Municipio de Zipaquirá podrá hacerla efectiva en caso de que el Proponente retire su Propuesta dentro del período de validez de esta o cuando el Proponente favorecido no suscriba el Contrato o no constituya las garantías contractuales.

El Proponente favorecido y los demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso. Si la selección se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del Proponente.

3. **Certificación sobre el Cumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social y Pago de Aportes Parafiscales y las Respectivas Fotocopias de las Planillas de Pago Unificado:** De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social: EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales: SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Subsidio Familiar a que haya lugar de sus empleados.

   La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, en donde conste que se encuentra al día en sus pagos **a la fecha de presentación de la propuesta**. En el evento en que la sociedad no exceda el término de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

   Cada una de las personas jurídicas miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente deberá anexar esta certificación.

   Esta certificación igualmente deberá anexarse al momento de suscribir el contrato y en forma mensual, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación.

   Si es persona natural debe anexar los soportes de pago y respectivas planillas de los últimos 2 meses para acreditar que se encuentra a paz y salvo por estos conceptos.

4. **Fotocopia del Registro Único Tributario:** El PROPONENTE, o cada uno de sus integrantes si se trata de un consorcio o unión temporal, deberán presentar copia de este documento, que los acredita como contribuyentes inscritos ante la administración tributaria nacional.

5. **Compromiso de Vinculación de Reintegrados:** El proponente o el Representante Legal del proponente plural, se compromete a que en caso de salir favorecidos con la adjudicación, vinculará laboralmente al desarrollo del presente contrato a mínimo una persona beneficiaria del *"Programa de Reincorporación a la Vida Civil"*, para lo cual anexarán a la propuesta una certificación suscrita por el Representante Legal de proponente, la cual se entenderá suscrita bajo la gravedad del juramento, donde se compromete a cumplir con esta obligación.

   Lo anterior dando aplicación a lo dispuesto en el Decreto 128 de 2003 "*Por el cual se reglamenta la Ley 418 de 1997, prorrogada y modificada por la Ley 548 de 1999 y la Ley 782 de 2002"* en materia de reintegración a la sociedad civil.

6. **Libreta Militar:** El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar o documente que acredite su situación militar.

7. **Compromiso Anticorrupción:** El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.

8. **Acreditación de MIPYME:** Este requisito solo es aplicable para la aplicación de las causales de desempate y se acreditará mediante la presentación de un certificado expedido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste que la MIPYME tiene el 9 empresarial establecido de conformidad con la ley.

9. **Certificación de Apoyo a la Industria Nacional.** Este requisito es aplicable para las causales de desempate y se verificará con la presentación de la manifestación suscrita por el oferente en la que deberá indicar el origen de los bienes ofrecidos.

De otra parte, la Alcaldía Municipal verificará lo siguiente:

1. **Boletín de la Contraloría General de la República:** En cumplimiento de la Circular 005 de 2008, la Entidad verificará, en la Página Web www.contraloriagen.gov.co de la Contraloría General de la República, que los cotizantes y sus Representantes Legales no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la cual señala "… *los Representantes Legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de Contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 6º de la Ley 190 de 1995*". Por lo anterior, la Entidad no tendrá en cuenta las Propuestas presentadas por las personas o firmas, así como sus representantes, que aparezcan en el boletín de responsables fiscales.

2. **Consulta de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación:** De conformidad con la Ley 1238 del 24 de julio de 2008, el Municipio de Zipaquirá llevará a cabo la verificación del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

3. **Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional:** El Municipio de Zipaquirá realizará la verificación del certificado de la policía Nacional del proponente.

4. **Registro Nacional de Medidas Correctivas:** El Municipio de Zipaquirá realizará la verificación del certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas del proponente.

14.2Capacidad Financiera

Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente con la información financiera del año 2025.

1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ: ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE	≥ 2.30
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL X 100	≤ 0.40
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: UTILIDAD OPERACIONAL/GASTOS DE INTERÉS	≥ 4.00

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad financiera se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo con las siguientes formulas:

Índice de Liquidez:

$$X = \frac{(\text{AC M} * \%\text{p}) + (\text{AC M} * \%\text{p}) + (\text{AC nM} * \%\text{p})}{(\text{PC M} * \%\text{p}) + (\text{PC M} * \%\text{p}) + (\text{PC nM} * \%\text{p})} = \geq 2.30$$

Dónde:
AC: Activo Corriente
PC: Pasivo Corriente
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Nivel de Endeudamiento:

$$X = \frac{(\text{PT M} * \%\text{p}) + (\text{PT M} * \%\text{p}) + (\text{PT nM} * \%\text{p})}{(\text{AT M} * \%\text{p}) + (\text{AT M} * \%\text{p}) + (\text{AT nM} * \%\text{p})} x\ 100 = \leq 0.40$$

Dónde:
AT: Activo Total
PT: Pasivo Total
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Razón de Cobertura de Interés:

$$X = \frac{(\text{UO M} * \%\text{P}) + (\text{UO M} * \%\text{P}) + (\text{UO NM} * \%\text{P})}{(\text{GI M} * \%\text{P}) + (\text{GI M} * \%\text{P}) + (\text{GI NM} * \%\text{P})} = \geq 4.00$$

DÓNDE:
UO: Utilidad Operacional
GI: Gastos de Intereses
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente con la información financiera del año 2025. La cual se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	≥ 0.06
RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO	≥ 0.06

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad de organización se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo a las siguientes formulas:

Rentabilidad sobre Patrimonio:

$$X = \frac{(\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO nM} * \%\text{p})}{(\text{P M} * \%\text{p}) + (\text{P M} * \%\text{p}) + (\text{P nM} * \%\text{p})} x\ 100 = \geq 0{,}06$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
P: Patrimonio
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Rentabilidad sobre Activos:

$$X = \frac{(\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO nM} * \%\text{p})}{(\text{A M} * \%\text{p}) + (\text{A M} * \%\text{p}) + (\text{A nM} * \%\text{p})} x\ 100 = \geq 0{,}06$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
A: Activos
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Nota: Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, **NO CUMPLEN** con los indicadores de Rentabilidad.

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de dichos indicadores (Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo) se hará SUMANDO los componentes de los indicadores según el porcentaje de participación. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar indicadores negativos.

14.3 Condiciones de Experiencia

La experiencia se fija con base en la necesidad de que el oferente cuente con conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar, en este sentido se considera viable fijar los siguientes criterios:

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución, terminación o liquidación de (02) contratos, cuyo objeto corresponda a **COMPRA Y/O SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y TINTAS Y/O TONERS,** que hayan sido suscritos con entidades estatales o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al Presupuesto Oficial, este valor será

expresado en salarios mínimos del año de terminación del contrato y deberán estar registrados en el RUP según el Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios y que en conjunto deberá incluir la totalidad de los códigos, de los que se relacionan a continuación:

PRODUCTO	NOMBRE
14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
44111800	SUMINISTROS DE DIBUJO
55121700	BANDERAS
44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA I
44121800	MEDIOS DE CORRECCIÓN
44122000	CARPETAS DE ARCHIVO – CARPETAS Y SEPARADORES
44122100	SUMINISTROS DE SUJECIÓN
44103100	SUMINISTRO DE IMPRESORAS
44111500	AGENDAS Y ACCESORIOS
27112300	HERRAMIENTAS DE MARCAR
55121600	BANDERAS AUTOADHESIVAS
14111500	PAPEL DE NOTAS AUTO ADHESIVAS

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	1.160.000
Enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024	1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	1.423.000,00
Enero 1 de 2026 a Dic 31 de 2026	1.750.905,00

En caso de oferentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el sesenta (60%) por ciento de la experiencia solicitada. De igual manera, para que esta experiencia sea aceptable, dicho integrante deberá tener una participación mínima en la Estructura Plural que se presenta para este proceso de selección, del cincuenta por ciento (50%).

Nota: Sólo se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia habilitante del proponente los dos (02) primeros contratos relacionados en el anexo de experiencia, si el oferente presenta y/o relaciona más contratos de los solicitados no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Si la experiencia no cumple con los requisitos anteriores NO SERA tenida en cuenta para la evaluación.

Si el proponente no cumple este requisito se calificará **NO HÁBIL** para el proceso al cual presenta propuesta y se está evaluando.

CONDICIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA:
La experiencia será verificada con la información que repose en el RUP, el cual debe estar vigente y en firme.

En caso de que en el Registro Único de Proponentes no contenga toda la información el oferente debe presentar certificados de experiencia, o acta de liquidación expedidos por el contratante, en los cuales se indique como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la entidad contratante.
2. Número de contrato y fecha de suscripción.
3. Objeto.
4. Fecha de inicio y fecha de terminación, indicando las fechas de suspensión si las hubiere.
5. Firma del funcionario o persona que la expiden.
6. Nombre del contratista.
7. Alcance y o Actividades ejecutadas.

En caso de presentar certificaciones o contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la experiencia acreditada será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación.

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario.

	En caso de que el Municipio de Zipaquirá requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación. Cuando para acreditar la experiencia, esta sea parte del objeto contractual, solo se tendrá en cuenta el valor que corresponda a está. El Municipio de Zipaquirá se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas. El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados para cada uno de los servicios solicitadas como experiencia por el Municipio de Zipaquirá identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes. Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada los soportes de acreditación serán evaluados como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**, lo que la propuesta para ser evaluada.
14.4Requisitos Técnicos	Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos para participar en la presente invitación, deberá presentar lo siguiente; **1.** El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos. **2.** La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en las condiciones señaladas en los numerales 7.1. y 7.4. **3. FICHA TÉCNICA:** El proponente deberá presentar ficha técnica de los bienes a entregar, suscrita por el representante legal y desarrollada de manera específica y detallada con imagen de cada bien de acuerdo con la marca ofertada, indicando en cada ítem las marcas ofrecidas. En todo caso debe cumplir con lo que solicita la Entidad para cada ítem, medida, características, adicionalmente de enunciar la marca del bien, la cual deberá ser reconocida en el mercado que cumpla con la descripción para cada producto. **Nota1:** Entiéndase por marca reconocida en el mercado por aquel producto o servicio, que un nombre en específico venga a la mente de cada consumidor, adicionalmente el bien o servicio debe estar posicionado en el mercado. La no indicación de la marca en las fichas técnicas de cada bien o la modificación de la ficha técnica o la no presentación de estas generaran el **RECHAZO** de la oferta **4.** Para el caso de los elementos de impresión de todas las marcas de impresoras de la Alcaldía de Municipal de Zipaquirá, certificación de fabricante o distribuidor autorizado a favor del proponente donde conste que el producto es original, la certificación debe ser dirigida a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ y relacionando el número del proceso.

	5. **CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE ENTREGA**: El proponente deberá presentar junto con su propuesta, certificación bajo la gravedad de juramento en la que manifieste que cuenta con el stock solicitado en el presente proceso, para entrega en el plazo indicado en este documento. 6. **GARANTIA DE LOS BIENES**: El proponente deberá anexar manifestación suscrita bajo la gravedad de juramento en la cual se compromete a entregar en caso de ser adjudicatario la garantía de mínimo SEIS (06) MESES, para todos los bienes. Si el proponente no cumple Si el proponente no cumple este requisito será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.
15 FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN	De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 "*DE LA SELECCIÓN OBJETIVA" EN LA CUAL LA ESCOGENCIA SE HAGA AL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE CORRESPONDERÁ A AQUEL QUE DÉ EL MENOR PRECIO*. Artículo 2.2.1.2.1.2.2 Numeral 9 del Decreto 1082 de 2015. Para determinar el menor precio, entre los oferentes y propuestas habilitadas, se realizará una subasta inversa presencial, de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley y en los pliegos de condiciones. Se procederá a evaluar las propuestas que hayan cumplido todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, es decir las que hayan sido declaradas hábiles y que cumplan con la ficha técnica. Para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta el menor precio ofrecido. Una vez publicado el informe de los oferentes que cumplen con la ficha técnica y se encuentren habilitados, se procederá a efectuar la subasta inversa siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica. Sin embargo, si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, el Municipio de Zipaquirá podrá adjudicar el contrato a este, siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no habrá lugar a la subasta inversa. La subasta se realizará según procedimiento en la plataforma secop II.
16 SOPORTES DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS	De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación. **Nota:** Consulte el ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS, el cual se encuentra en el análisis del sector.

17 ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS, ASÍ COMO DE COBERTURA DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. Decreto 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones derivadas del contrato, los contratistas podrán otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías ahí establecidas, por lo que el CONTRATISTA, se obliga a constituir a favor del Municipio de Zipaquirá, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de este, las garantías que ampare los siguientes riesgos:

SUFICIENCIA Y VIGENCIA DE LOS AMPAROS DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en la plataforma secop II.
Calidad de los bienes	15% del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato en la plataforma secop II

1. SUJECIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	Bienes y servicios $ 1.028.247.507 Servicios de Construcción $$25.706.187.670	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	NO
	México	-	-	-	-
	Perú	SI	Bienes y servicios $ 1.028.247.507 Servicios de Construcción $25.706.187.670	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	NO
Canadá		-	-	-	-
Chile		SI	Bienes y servicios $1.021.836.954 Servicios de Construcción $25.545.923.858	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	NO
Corea		-	-	-	-
Costa Rica (*)		SI	Bienes y servicios (US$ 498.000) $1.854.447.420	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58	NO

			Servicios de Construcción (US$7.008.000) $26.096.320.320		
Estados Unidos		-	-	-	-
Estados AELC		SI	Bienes y servicios $947.235.394 Servicios de Construcción $23.680.884.850	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
México		-	-	-	-
Triángulo Norte	El Salvador	SI	Límite inferior de la menor cuantía $45.000.001	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59	SI
	Guatemala	SI	Límite inferior de la menor cuantía $45.000.001	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59	SI
	Honduras	-	-	-	-
Unión Europea		SI	Bienes y servicios $938.656.236 Servicios de Construcción $23.466.405.900	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57	NO
Israel		SI	Bienes y servicios $1.173.320.295 Servicios de Construcción $23.466.405.900	1, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37	NO

19. Firma autorizada:

DIANA MARCELA ANDRADE HUÉRFANO
SECRETARIA GENERAL