ALCALDÍA DE
SANTA ROSA DE CABAL

SUBSECRETARÍA DE
CONTRATACIÓN

**INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA**

MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL

PROCESO DE SELECCIÓN
MÍNIMA CUANTÍA

No. SA-MC-700-2026

# “SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA Y MATERIALES, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL”

## ANEXO A LA INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA.

**RECOMENDACIONES INICIALES.**

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente la invitación pública, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

2. Para la elaboración de la propuesta, el proponente deberá seguir el orden señalado en el presente documento y lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, con el objeto de obtener claridad en los ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos, y en un lapso de absoluta igualdad.

3. Antes de cargar su oferta en la plataforma del sistema electrónico de contratación pública SECOP II, se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente, por lo tanto, es deber del proponente conocer el manual de uso del SECOP II para proveedores.

4. El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía, en caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica, su nombre será verificado con el que aparece en la cedula de ciudadanía y el certificado de existencia y representación legal, si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el certificado de existencia y representación legal.

5. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el presente proceso de selección, según el caso; por los principios de lealtad y buena fe, deberá advertir al MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL de los errores o inconsistencias que advierta en este documento o demás documentos asociados al proceso de selección.

6. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente,

o en su defecto a través de la plataforma al momento de cargar su oferta en forma electrónica, en caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

**7.** Verifique, antes que nada, que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

**8.** Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

**9.** Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

**10.** Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

**11.** Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso en la plataforma electrónica del SECOP II, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

**12.** Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas, ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas del MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en el pliego o en los documentos asociados al proceso de selección.

**13.** Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

**14.** Tenga en cuenta que, la plataforma SECOP II es una plataforma de uso y consulta público, por tal motivo, en caso de hallarse inconsistencia entre valores, fechas o datos, deberá dar aviso inmediato al MUNICIPIO a través de mensaje de datos, a fin de corregir, en todo caso, prevalecerán los valores, fechas o datos contenidos en los módulos de la Plataforma SECOP II.

**15.** Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la

plataforma del SECOP II, como tal, esto es, NO podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

**16.** La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este proceso es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

**17.** Recuerde que cuando la entidad realice una adenda y ya ha presentado su oferta, así esta no se vea afectada por la modificación de la entidad, de acuerdo a los términos y condiciones de uso de la plataforma transaccional SECOP II https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-gti-idi-05_terminos_y_condiciones_de_uso_del_sistema_electronico_de_contratacion_publica__secop_ii_19-11-2021.pdf la propuesta debe ser retirada por el proponente y radicada de nuevo.

**CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO.**

Se describen las bases económicas, técnicas y legales, que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta, la presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió del MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta.

Ninguna información contenida en esta invitación pública constituye una promesa de celebración de contrato alguno, todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno al MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por el MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso, obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

El MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección, es veraz y corresponde a la realidad. El MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL podrá verificar o corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el proponente con la presentación de su propuesta, igualmente, el proponente conviene y autoriza que el MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL designe, si éste lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

La numeración de esta invitación pública NO indica un grado de prelación en los asuntos, los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas, sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Para efectos del desarrollo de la presente mínima cuantía, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia, en caso de que el último día de un período cualquiera establecido en esta invitación pública fuese un día considerado no hábil, aquel se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario, cuando se pretenda hacer referencia a día (s) calendario, así se consignará expresamente.

**INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II.**

En los eventos en los cuales la plataforma presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso en el Secop II, los proponentes deben seguir los términos y condiciones indicados en el “Protocolo de Indisponibilidad del Secop II” publicado en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente que se encuentre vigente, EL CUAL SERÁ DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

De conformidad con lo señalado en el “Protocolo de Indisponibilidad del Secop II”; las actuaciones que pueden ser afectadas por Fallas son: “presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.”

PARA LAS FALLAS PARTICULARES DE INDISPONIBILIDAD SEÑALADAS EN EL“PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II”, DISPUESTO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE,LA ENTIDAD HA HABILITADO EL SIGUIENTE CORREO ELECTRÓNICO: contratacion@santarosadecabal-risaralda.gov.co

**CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS**

De conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993. Se convoca a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social en el presente proceso de contratación.

Con este fin, podrán consultarse en el Portal Único de Contratación https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE, en la página asignada a esta contratación y/o en las dependencias de la Secretaría Jurídica – Carrera 14 Calle 12 Esquina CAM, todos los documentos que se suscriban para estos efectos, incluyendo los estudios previos, convocatoria, proyecto de pliegos, pliegos, adendas y todas las actas de las audiencias que se celebren.
Única y exclusivamente en caso de indisponibilidad se podrá enviar información al correo contratacion@santarosadecabal-risaralda.gov.co.

**PROGRAMA ESPECIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”**

Toda persona que llegue a conocer casos especiales de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los teléfonos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49 y (1) 562 41 28; al fax: (1) 565 86 71; a la línea gratuita nacional 01 800 091 30 40; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; por correspondencia o personalmente en la Carrera 8 No. 7–27, Bogotá, D.C.

También puede reportar el hecho a la página www.colombiacompra.gov.co

## I. INTRODUCCIÓN.

El Municipio de Santa Rosa de Cabal, Risaralda conforme a lo previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nº 1082 del 2015, INVITA a todas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente

proceso de contratación de Mínima Cuantía para que presenten propuestas de conformidad con la siguiente descripción:

**EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL, RISARALDA** pone a disposición de los interesados la INVITACIÓN PÚBLICA para la selección del contratista encargado de realizar el contrato cuyo objeto consiste en “SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA Y MATERIALES, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL” De acuerdo con el presupuesto realizado por el personal de la de Infraestructura con las condiciones y términos exigidos en las especificaciones técnicas y en las obligaciones específicas definidas.

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el análisis de sector, como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación de **Mínima Cuantía No. SA-MC-700-2026.**

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la INVITACIÓN PÚBLICA y en la normativa aplicable.

El uso de los Documentos Tipo no exime a la Entidad Estatal de la obligación que le asiste de aplicar la normativa y la jurisprudencia aplicable al Proceso de Contratación.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

## II. CRONOGRAMA.

El cronograma del presente proceso de selección se establece directamente y puede ser consultado por los oferentes interesados en participar en la plataforma transaccional de contratación pública SECOP II, página web. www.colombiacompra.gov.co

## III. LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANA.

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso podrá ser limitado a MIPYME colombiana, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYME colombianas para limitar la convocatoria a MIPYME municipal, departamental o nacional; para lo cual los interesados dentro del término establecido en el cronograma señalado por la Entidad presentarán su manifestación y deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. La MIPYME debe contar con mínimo un (1) año de existencia.
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 treinta (30) 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.

## 1. OBJETO.

"SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA Y MATERIALES, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL"

La información y demás detalles del presente proceso de contratación también se encuentran incluidos en los documentos anexos a esta invitación.

## 2. IDENTIFICACIÓN EN LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el plan de compras de la entidad

| CODIGO UNSPSC | SEGMENTO |
|---|---|
| 14111500 | Papel de imprenta y papel de escribir |

**NOTA:** El anterior código solo sirve de referencia para la administración no siendo estos un requisito habilitante para el proponente.

## 3. ALCANCES.

1. Suministrar los materiales de papelería, tóneres y demás implementos de oficina, para las diferentes dependencias de la administración municipal.

### 3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto y alcance del contrato dentro del término, en el sitio y de la manera señalada en el alcance
2. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de los bienes, de acuerdo con lo previsto en los anexos o fichas técnicas de los pliegos de condiciones.
3. Realizar la entrega de los materiales a los lugares que sean indicados por el supervisor del Contrato.
4. Garantizar la calidad y funcionamiento de los bienes suministrados.
5. Reemplazar los bienes, dentro del término señalado en el contrato, cuando presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones o condiciones técnicas exigidas en los documentos del proceso.
6. Informar a la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Cabal cualquier cambio en su condición como proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o

adquisiciones o reorganizaciones empresariales.

7. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**

1. Designar un funcionario de la entidad para que ejerza las funciones de supervisión del presente contrato, para que verifique que las actividades se realicen en desarrollo del mismo, cumplan con lo pactado y las condiciones contratadas.
2. Elaborar acta de inicio una vez se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
3. Brindar la información de que se disponga y sea necesaria para el cumplimiento de las actividades contratadas.
4. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos
5. Verificar el pago de las obligaciones parafiscales del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral.
6. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

4. **PLAZO -** (Artículo 2.2.1.1.2.3.1. Decreto 1082 de 2015) (Artículo 2.2.1.1.2.3.1. Decreto 1082 de 2015) El plazo estimado para la presente contratación es de **CUATRO (04) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato y sin exceder la vigencia fiscal del año 2026 o hasta agotar el presupuesto.

5. **LUGAR DE EJECUCION Y ENTREGA** (Artículo 2.2.1.12.1.1.,2)**:** Municipio de Santa Rosa de Cabal, Risaralda.

6. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL –** (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 4): El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es **de VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.000.000).**

**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**

7. **ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO** (Art. 2.2.1.1.2.1.1. Nral 4o Decreto 1082 de 2015).

| Número y fecha del CDP | Rubro | Nombre del Rubro | Valor del CDP | Valor a afectar |
|---|---|---|---|---|
| 751 del 04 de Marzo de 2026 | 2.1.2.02.02.006 | Comercio y Distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua. | $20.000.000 | $20.000.000 |

**DESCRIPCIÓN TECNICA DETALLADA DEL BIEN, OBRA O SERVICIO**

Especificaciones de los Elementos de papelería, elementos de oficina y materiales, para las diferentes dependencias de la administración municipal.

**FICHA TECNICA**

| ITEM | ELEMENTOS | CANTIDAD |
|---|---|---|
| 1 | Almohada dactilar, en material plástico, color de tinta negro, forma redonda de 50 a 60 mm aproximadamente 5 a 6 cm de diámetro (externo) rendimiento mínimo de 1000 impresiones | 1 |
| 2 | Bisturí reforzado metálico, grande, retráctil, bloqueo manual de cuchilla corrediza y cambiable. | 1 |
| 3 | Bolígrafo semi gel, con tapa de color negro. | 1 |
| 4 | Borrador de nata, medidas: largo 5,5 cm. alto: 1 cm. ancho: 2 cm. | 1 |
| 5 | Borrador para tablero acrílico en madera, con felpa gruesa. | 1 |
| 6 | Dvd 4,7 GB / 120 min. | 1 |
| 7 | Caja clip de mariposa con capacidad para sujetar de 11 a 35 hojas de 75 gr * 50 unidades. | 1 |
| 8 | Caja gancho cosedora estándar 26/6 en alambre metálico galvanizado * 5000 unidades. | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | Cajas para almacenar archivo dimensiones internas: ancho 20 cm y alto 25 cm x 39cm de largo y dimensiones externas: ancho 21 cm alto 26,5 cm y largo 40 cmx 20 unidades - (referencia X200) | 1 |
| 10 | Calculadora convencional con pantalla inclinada para mayor comodidad y visibilidad de las cifras, sistema de auto - apagado para preservar la batería después de 4 min de no uso. 12 dígitos, con batería o pila incluida. | 1 |
| 11 | Carpeta celuguia de cartón, tamaño oficio. | 1 |
| 12 | Carpeta plástica tipo oficio cierre de broche o de hilo. | 1 |
| 13 | Carpeta tipo kimberly tamaño carta con bolsillo, color verde oscuro. | 1 |
| 14 | Carpetas 4 aletas oficio blanca. | 1 |
| 15 | Cartulina Bristol, tamaño carta de 160 gr color blanca. | 1 |
| 16 | Cartulina Bristol, tamaño oficio de 160 gr color blanca. | 1 |
| 17 | Cd-R 700 mb/ 80 min. | 1 |
| 18 | Cinta de empaque transparente, medidas aproximadas: 48 mm x 100 mt. | 1 |
| 19 | Cinta enmascarar, medidas aproximadas: 48 mm x 40 mt | 1 |
| 20 | Cinta transparente, medidas aproximadas: 24 mm x 40 mts. | 1 |
| 21 | Corrector líquido, presentación en lápiz 7 ml punta metálica | 1 |
| 22 | Cosedora barra completa, estructura metálica con capacidad para grapar de 15 a 20 hojas de 75 gr a la vez, para usar grapa 26/6. | 1 |
| 23 | Felpa para Cd. | 1 |
| 24 | Gancho tipo clip estandar en alambre metalico galvanizado 33 mm x 100 unidades. | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| 25 | Lápiz mina negra para escritura, fabricado en madera, de forma hexagonal con borrador, mina negra de 2 mm y dureza N 2. | 1 |
| 26 | Libreta de apuntes, con argolla vertical superior, medidas aproximadas de: largo 21 cm y ancho 14,5 cm. | 1 |
| 27 | Libro radicador 100 folios pasta dura, material papel bond entre 56 a 60 gr, tapa en cartón plastificado, tamaño aproximado largo: 32 a 34 cm y ancho: de 20 a 23 cm para registro rayado. | 1 |
| 28 | Marcador permanente desechable punta fina en poliéster para hacer lineas aproximadas de 1 mm. | 1 |
| 29 | Marcador permanente desechable, de punta biselada poliéster para hacer líneas y escrituras de varios colores (negro, rojo, verde, azul). | 1 |
| 30 | Marcador seco borrable, desechable para uso en tablero blanco, vidrio o superficie lisa, fácil de borrar de varios colores (negro, rojo, verde, azul). | 1 |
| 31 | Memoria USB 32 GB, con carcasa elaborada en metal o plástico. | 1 |
| 32 | Notas banderitas adhesivas Neón (varios colores) medidas: largo 4.4 cm x ancho 1 Cm. | 1 |
| 33 | Paquete de gancho de legajar plástico x 20 unidades. | 1 |
| 34 | Pegante en barra en presentacion de 20 gr sin glicerina. | 1 |
| 35 | Pegante liquido en presentación de 125 gr. | 1 |
| 36 | Perforadora base metálica cubierta plastica de alta resistencia, botón de bloqueo, que garantice larga vida de trabajo, tapa inyectada irrompible, ligera, liviana capacidad para perforar máximo 30 hojas de 75 gr a la vez, 2 huecos. | 1 |
| 37 | Perforadora base metálica, ligera, liviana capacidad para perforar máximo 20 hojas de 75 gr a la vez, 2 huecos. | 1 |
| 38 | Regla plástica para escritorio de 30 cm. | 1 |
| 39 | Resaltador desechable, punta biselada para realizar 2 trazos (varios colores). | 1 |
| 40 | Resma de papel bond de 75 gr, tamaño carta x 500 unidades. Color blanco | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| 41 | Resma de papel bond de 75 gr, tamaño oficio x 500 unidades. Color blanco. | 1 |
| 42 | Sacaganchos de oficina, manual, de gran resistencia. | 1 |
| 43 | Sacapuntas elaborado en metal, con cuchilla de acero, con orificio para minas de 2mm. | 1 |
| 44 | Sobre manila tamaño carta (color café), medidas aproximadas: 22,5 cm x 29 cm. | 1 |
| 45 | Sobre manila tamaño oficio (color café), medidas aproximadas: 25 cm x 35 cm. | 1 |
| 46 | Tabla para escribir con pinza para hojas y soporte porta papel material acrílico, medidas aproximadas: 21.6 cm x 29 cm. | 1 |
| 47 | Tablero acrílico, marco de madera, medidas aprox. 80 cm largo x 1,20 cm de ancho, con cuadricula. | 1 |
| 48 | Taco de escritorio para anotaciones x 300 unidades adhesivo en colores. | 1 |
| 49 | Tijera oficina en acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio 6,5". | 1 |
| 50 | Tinta para sellos de caucho de color negro y roja, presentación de 28 ml. | 1 |
| 51 | Toner para impresora Hp Laser Jet Genérico 78 A | 1 |
| 52 | Tóner para impresora HP Laser Jet Genérico 280ª. | 1 |

El valor del presente contrato se definió con base en el presupuesto de la entidad, de acuerdo con las cotizaciones presentadas por:

1. **PAPELERIA ARAUCARIAS NIT 25175723-9**
2. **PAPELERIA CAUCA NIT 34058439-3**
3. **PAPELERIA POPULAR NIT 25170237-8**

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | COTIZACIÓN 1 (VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO) PAPELERIA ARAUCARIAS | COTIZACIÓN 2 (VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO) PAPELERIA POPULAR | COTIZACIÓN 3 (VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO) PAPELERIA CAUCA | VALOR PROMEDIO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Almohada dactilar, en material plástico, color de tinta negro, forma redonda de 50 a 60 mm aproximadamente 5 a 6 cm de diámetro (externo) rendimiento mínimo de 1000 impresiones. | 1 | $ 10,000 | $ 10,950 | $ 11,200 | $ 10,717 |
| 2 | Bisturí reforzado metálico, grande, retráctil, bloqueo manual de cuchilla corrediza y cambiable. | 1 | $ 6,800 | $ 5,950 | $ 6,950 | $ 6,567 |
| 3 | Bolígrafo semi gel, con tapa de color negro. | 1 | $ 1,200 | $ 1,000 | $ 1,600 | $ 1,267 |
| 4 | Borrador de nata, medidas: largo 5,5 cm. alto: 1 cm. ancho: 2 cm. | 1 | $ 1,200 | $ 1,550 | $ 1,650 | $ 1,467 |
| 5 | Borrador para tablero acrílico en madera, con felpa gruesa. | 1 | $ 4,900 | $ 6,500 | $ 5,300 | $ 5,567 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **6** | Dvd 4,7 GB / 120 min. | 1 | $ 2,000 | $ 2,500 | $ 2,150 | $ 2,217 |
| **7** | Caja clip de mariposa con capacidad para sujetar de 11 a 35 hojas de 75 gr * 50 unidades. | 1 | $ 3,500 | $ 3,600 | $ 3,350 | $ 3,483 |
| **8** | Caja gancho cosedora estándar 26/6 en alambre metálico galvanizado * 5000 unidades. | 1 | $ 4,900 | $ 5,350 | $ 5,200 | $ 5,150 |
| **9** | Cajas para almacenar archivo dimensiones internas: ancho 20 cm y alto 25 cm x 39cm de largo y dimensiones externas: ancho 21 cm alto 26,5 cm y largo 40 cmx 20 unidades - (referencia X200) | 1 | $ 9,900 | $ 11,500 | $ 10,900 | $ 10,767 |
| **10** | Calculadora convencional con pantalla inclinada para mayor comodidad y visibilidad de las cifras, sistema de auto - apagado para preservar la batería después de 4 min de no | 1 | $ 39,900 | $ 41,500 | $ 42,500 | $ 41,300 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | uso. 12 dígitos, con batería o pila incluida. | | | | | |
| **11** | Carpeta celuguia de cartón, tamaño oficio. | 1 | $ 700 | $ 800 | $ 725 | $ 742 |
| **12** | Carpeta plástica tipo oficio cierre de broche o de hilo. | 1 | $ 2,900 | $ 2,600 | $ 3,000 | $ 2,833 |
| **13** | Carpeta tipo kimberly tamaño carta con bolsillo, color verde oscuro. | 1 | $ 4,500 | $ 4,200 | $ 4,000 | $ 4,233 |
| **14** | Carpetas 4 aletas oficio blanca. | 1 | $ 3,500 | $ 2,000 | $ 3,000 | $ 2,833 |
| **15** | Cartulina Bristol, tamaño carta de 160 gr color blanca. | 1 | $ 200 | $ 250 | $ 215 | $ 222 |
| **16** | Cartulina Bristol, tamaño oficio de 160 gr color blanca. | 1 | $ 220 | $ 250 | $ 220 | $ 230 |
| **17** | Cd-R 700 mb/ 80 min. | 1 | $ 1,500 | $ 1,800 | $ 2,000 | $ 1,767 |
| **18** | Cinta de empaque transparente, medidas aproximadas: 48 mm x 100 mt. | 1 | $ 11,300 | $ 5,900 | $ 10,000 | $ 9,067 |
| **19** | Cinta enmascarar, medidas aproximadas: 48 mm x 40 mt | 1 | $ 15,900 | $ 9,500 | $ 14,905 | $ 13,435 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **20** | Cinta transparente, medidas aproximadas: 24 mm x 40 mts. | 1 | $ 4,200 | $ 3,950 | $ 4,500 | $ 4,217 |
| **21** | Corrector líquido, presentación en lápiz 7 ml punta metálica | 1 | $ 3,500 | $ 2,900 | $ 2,000 | $ 2,800 |
| **22** | Cosedora barra completa, estructura metálica con capacidad para grapar de 15 a 20 hojas de 75 gr a la vez, para usar grapa 26/6. | 1 | $ 18,900 | $ 25,000 | $ 20,900 | $ 21,600 |
| **23** | Felpa para Cd. | 1 | $ 200 | $ 220 | $ 185 | $ 202 |
| **24** | Gancho tipo clip estandar en alambre metalico galvanizado 33 mm x 100 unidades. | 1 | $ 1,500 | $ 2,300 | $ 2,000 | $ 1,933 |
| **25** | Lápiz mina negra para escritura, fabricado en madera, de forma hexagonal con borrador, mina negra de 2 mm y dureza N 2. | 1 | $ 1,000 | $ 950 | $ 1,200 | $ 1,050 |
| **26** | Libreta de apuntes, con argolla vertical superior, medidas | 1 | $ 6,900 | $ 6,500 | $ 7,900 | $ 7,100 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | aproximadas de: largo 21 cm y ancho 14,5 cm. | | | | | |
| **27** | Libro radicador 100 folios pasta dura, material papel bond entre 56 a 60 gr, tapa en cartón plastificado, tamaño aproximado largo: 32 a 34 cm y ancho: de 20 a 23 cm para registro rayado. | 1 | $ 15,900 | $ 19,580 | $ 17,410 | $ 17,630 |
| **28** | Marcador permanente desechable punta fina en poliéster para hacer lineas aproximadas de 1 mm. | 1 | $ 3,900 | $ 2,250 | $ 3,500 | $ 3,217 |
| **29** | Marcador permanente desechable, de punta biselada poliéster para hacer líneas y escrituras de varios colores (negro, rojo, verde, azul). | 1 | $ 3,000 | $ 3,000 | $ 2,950 | $ 2,983 |
| **30** | Marcador seco borrable, desechable para uso en tablero blanco, vidrio o superficie lisa, fácil de borrar de varios colores (negro, rojo, verde, azul). | 1 | $ 3,500 | $ 3,900 | $ 3,900 | $ 3,767 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **31** | Memoria USB 32 GB, con carcasa elaborada en metal o plástico. | 1 | $ 30,000 | $ 27,850 | $ 32,900 | $ 30,250 |
| **32** | Notas banderitas adhesivas Neón (varios colores) medidas: largo 4.4 cm x ancho 1 Cm. | 1 | $ 2,500 | $ 2,900 | $ 2,750 | $ 2,717 |
| **33** | Paquete de gancho de legajar plástico x 20 unidades. | 1 | $ 3,500 | $ 3,900 | $ 3,750 | $ 3,717 |
| **34** | Pegante en barra en presentacion de 20 gr sin glicerina. | 1 | $ 3,500 | $ 2,958 | $ 3,500 | $ 3,319 |
| **35** | Pegante liquido en presentación de 125 gr. | 1 | $ 3,000 | $ 3,000 | $ 2,800 | $ 2,933 |
| **36** | Perforadora base metálica cubierta plastica de alta resistencia, botón de bloqueo, que garantice larga vida de trabajo, tapa inyectada irrompible, ligera, liviana capacidad para perforar máximo 30 hojas de 75 gr a la vez, 2 huecos. | 1 | $ 40,000 | $ 45,000 | $ 42,500 | $ 42,500 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **37** | Perforadora base metálica, ligera, liviana capacidad para perforar máximo 20 hojas de 75 gr a la vez, 2 huecos. | 1 | $ 15,900 | $ 15,470 | $ 17,850 | $ 16,407 |
| **38** | Regla plástica para escritorio de 30 cm. | 1 | $ 2,500 | $ 2,450 | $ 2,150 | $ 2,367 |
| **39** | Resaltador desechable, punta biselada para realizar 2 trazos (varios colores). | 1 | $ 2,500 | $ 2,900 | $ 1,950 | $ 2,450 |
| **40** | Resma de papel bond de 75 gr, tamaño carta x 500 unidades. Color blanco | 1 | $ 23,900 | $ 24,500 | $ 24,900 | $ 24,433 |
| **41** | Resma de papel bond de 75 gr, tamaño oficio x 500 unidades. Color blanco. | 1 | $ 25,900 | $ 26,500 | $ 26,900 | $ 26,433 |
| **42** | Sacaganchos de oficina, manual, de gran resistencia. | 1 | $ 9,900 | $ 10,000 | $ 10,900 | $ 10,267 |
| **43** | Sacapuntas elaborado en metal, con cuchilla de acero, con orificio para minas de 2mm. | 1 | $ 2,000 | $ 1,000 | $ 1,500 | $ 1,500 |
| **44** | Sobre manila tamaño carta (color café), medidas aproximadas: | 1 | $ 200 | $ 195 | $ 250 | $ 215 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 22,5 cm x 29 cm. | | | | | |
| **45** | Sobre manila tamaño oficio (color café), medidas aproximadas: 25 cm x 35 cm. | 1 | $ 300 | $ 300 | $ 350 | $ 317 |
| **46** | Tabla para escribir con pinza para hojas y soporte porta papel material acrílico, medidas aproximadas: 21.6 cm x 29 cm. | 1 | $ 7,500 | $ 10,900 | $ 9,587 | $ 9,329 |
| **47** | Tablero acrílico, marco de madera, medidas aprox. 80 cm largo x 1,20 cm de ancho, con cuadricula. | 1 | $ 250,000 | $ 290,000 | $ 275,841 | $ 271,947 |
| **48** | Taco de escritorio para anotaciones x 300 unidades adhesivo en colores. | 1 | $ 5,900 | $ 5,980 | $ 6,250 | $ 6,043 |
| **49** | Tijera oficina en acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio 6,5". | 1 | $ 4,900 | $ 4,950 | $ 10,900 | $ 6,917 |
| **50** | Tinta para sellos de caucho de color negro y roja, | 1 | $ 7,300 | $ 5,900 | $ 6,900 | $ 6,700 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | presentación de 28 ml. | | | | | |
| **51** | Toner para impresora Hp Laser Jet Genérico 78 A | 1 | $ 100,000 | $ 137,800 | $ 124,000 | $ 120,600 |
| **52** | Tóner para impresora HP Laser Jet Genérico 280ª. | 1 | $ 100,000 | $ 115,250 | $ 105,000 | $ 106,750 |

El presupuesto del presente contrato es a monto agotable y será ejecutado a precios unitarios, en todo caso el valor final del contrato será el que resulte de multiplicar el número de Elementos efectivamente entregados, por los valores unitarios ofertados por el proponente. Dicho costo incluye los descuentos que el municipio realiza por concepto de estampillas y retenciones como se relacionan a continuación:

Dicho costo incluye los descuentos que el municipio realiza por concepto de estampillas y retenciones como se relacionan a continuación:

| TIPO DE CONTRIBUCIÓN O GASTO | CARÁCTER | PORCENTAJE O VALOR |
|---|---|---|
| Impuesto de Guerra | Municipal | N.A |
| Estampilla Pro desarrollo Rda. | Departamental | N.A |
| Estampilla Pro cultura | Municipal | 1.0% |
| Estampilla Pro adulto mayor | Municipal | 4.0% |
| Estampilla Pro deporte | Municipal | 2.5 % |
| Retención en la Fuente | Nacional | 2.5 % Reg. Común o<br>3.5% Reg. Simplificado |
| Rete Ica | Nacional | 0.5 % |

## 8. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato que se celebre con ocasión al presente proceso, se pagará de la siguiente manera:

Mediante actas parciales, según ejecución de acuerdo a los precios unitarios ofertados por el proponente seleccionado y previo informe de recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por el respectivo secretario de despacho.

Todo pago que autorice la supervisión designada por el Municipio debe darse previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, para lo cual el contratista presentara el respectivo informe y la aceptación a entera satisfacción par parte de la supervisión.

**Nota:** Se deja constancia que el servicio a adquirir con la presente contratación, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio.

Para el desembolso, el CONTRATISTA, y para el caso de conformación plural, cada uno de los integrantes, deberán informar el régimen tributario en el cual se encuentran inscritos, así como el número de inscripción del Registro Único Tributario (RUT) y anexar copia de esta inscripción el cual este vigente. Así mismo, se deberá diligenciar el Formato de Creación de Terceros, en el cual registrará la información solicitada.

El municipio realizará el pago dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de radicación de la cuenta o de la fecha en que el CONTRATISTA subsane las glosas que se le formulen.

## 9. OFERTA ECONOMICA.

Los proponentes deberán presentar la oferta económica en línea, para ello los proponentes deberán presentar la oferta económica diligenciando el formulario respectivo, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, en la sección de cuestionario.

El proponente deberá estimar dentro del valor de la oferta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato y que se encuentran establecidos en el numeral 2 y siguientes de la presente invitación, por lo anterior deberá tener en cuenta las siguientes reglas: Debe corresponder a números enteros consecutivos, en consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni decimales, de presentarse así, el municipio hará los respectivos ajustes aritméticos.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicase los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de

salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo el Municipio de Santa Rosa de Cabal en ningún caso será responsable de los mismos.

El valor de la oferta **NO** podrá superar el presupuesto oficial.

El Municipio de Santa Rosa de Cabal **NO** aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Tampoco se podrá solicitar a los proponentes, variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas.

**NO SE ACEPTARÁN LAS PROPUESTAS ENVIADAS POR VÍA ELECTRÓNICA, O PRESENTADAS EN LUGAR DIFERENTE AL SEÑALADO EN LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA.** Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta corren por cuenta del oferente.

**PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.**

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el Municipio de Santa Rosa de Cabal, en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

**DIRECCIONES OFICIALES Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**.

Portal Único de Contratación – SECOP II.

**EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y LA DILIGENCIA DE CIERRE SE REALIZARÁN ÚNICAMENTE POR LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.** El Municipio de Santa Rosa de Cabal no se hace responsable por comunicaciones o Propuestas enviadas por correo electrónico, radicadas en el archivo de la entidad, dirigidas o entregadas en otra dependencia y el interesado y/o proponente no tendrá derecho a reclamo posterior si llegare a ocurrir.

La atención de las Observaciones se recibirá exclusivamente por vía del Portal Único de Contratación- SECOP II.

**10. OFERTA.**

Las propuestas se recibirán **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** a través de la Plataforma de SECOP II desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el Cronograma del presente proceso de selección mínima cuantía y el documento denominado proceso de selección mínima cuantía.

Las propuestas **deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II**, so pena de ser rechazadas.

Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida por parte del Municipio de Santa Rosa de Cabal.

**La propuesta se conformará de la siguiente manera:**

El proponente deberá incluir los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros, jurídicos, criterios habilitantes y capacidad organizacional.

El proponente deberá incluir su **OFERTA ECONÓMICA** debidamente diligenciada para el proceso, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados (descripción y/o actividad, unidad, valor unitario) en la plataforma transaccional SECOP II.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de treinta (30) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma

Los Oferentes deben presentar la Propuesta y los anexos en los formatos indicados en la presente Invitación Pública.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Oferente de la distribución de Riesgos efectuada en la Invitación Pública y sus Adendas.

Para el presente proceso de selección, se recibirán las propuestas, conforme al cronograma establecido, después de publicada en la plataforma transaccional SECOP II.

Hasta antes de la fecha y hora establecida en el cronograma del presente proceso, los Oferentes, podrán presentar propuestas dentro del proceso.

Las propuestas que se presenten fuera de la fecha y hora antes señalada para el cierre, no serán evaluadas y se considerarán como no presentadas. Una vez se haya concluido la revisión de los documentos e información anterior se levantará un acta que será publicada en el portal único de contratación SECOP II.

## 11. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN REQUISITOS HABILITANTES.

El municipio de Santa Rosa de Cabal seleccionará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo en cuenta que el proceso corresponde a una Mínima Cuantía, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, oferte el MENOR VALOR establecido por la entidad, en la propuesta económica.

### 11.1. REQUISITOS HABILITANTES.

| REQUSITO | CUMPLIMIENTO |
|---|---|
| VERIFICACION JURÍDICA | CUMPLE |

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

Podrán participar todas las personas naturales, personas jurídicas, consorcios y uniones temporales que tengan capacidad para contratar, de acuerdo con la ley y sean idóneas para ejecutar el contrato objeto de la presente Invitación Publica, es decir, que su objeto social se relacione con el objeto a contratar y que además cumpla con todos los requisitos y condiciones exigidos.

La capacidad jurídica se circunscribirá al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social (artículo 99 Código de Comercio), el cual deberá estar relacionado con el objeto de esta invitación.

Si la participación es en forma conjunta, cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberá acreditar que cumple con la capacidad jurídica para ejecutar el objeto de la presente invitación y en su conformación deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, en la Constitución Política de Colombia y en la ley. Si el objeto social del proponente, persona natural, jurídica o de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será rechazada.

Conforme a lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para efectos del presente proceso de contratación, los interesados en participar deben presentar en la fecha y hora indicada en la plataforma transaccional SECOP II, la oferta con todos los documentos necesarios para acreditar su capacidad jurídica y las demás condiciones requeridas en la presente invitación.

Para ser habilitados los oferentes que participen del proceso de selección, deberán acreditar junto con la propuesta, la relación documental que se encuentra a continuación, la cual será evaluada.

| ITEM | CARACTERISTICAS | ACREDITACIÓN |
|---|---|---|
| **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** | De acuerdo al formato establecido por el municipio en el anexo 1 de presentación de la propuesta. | **Anexo 1** de presentación de la oferta debidamente diligenciado y firmado por el representante legal. |

| | | |
|---|---|---|
| | - El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y no tener ninguna prohibición para contratar, para lo cual deberá incluirse una DECLARACIÓN EXPRESA. | |
| **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** | - Suscribir y ejecutar las afirmaciones contenidas en el anexo de compromiso anticorrupción. | **Anexo 3** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal. |
| **CERTIFICADO DE MULTAS Y SANCIONES** | - Suscribir y ejecutar las afirmaciones contenidas en el anexo de multas y sanciones | **Anexo 5** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal. |
| **CAPACIDAD JURÍDICA** | - Objeto social relacionado con el objeto del contrato.<br>- Término de duración superior al contrato y un año más.<br>- Mayoría de edad.<br>- Ausencia de limitaciones para contratar. | Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil cuya expedición no supere los 30 días |
| | | - Autorización para contratar (si aplica)<br>- Copia de la cédula (amarilla con hologramas) |

| | | |
|---|---|---|
| | | - Copia Libreta Militar: menores (50) años |
| **HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** | Debidamente diligenciada, actualizada y firmada. | Hoja de vida de la función pública. |
| **NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS** | Debidamente diligenciada, actualizada y firmada. | Formato diligenciado por el proponente |
| **REGISTRO UNICO TRIBUTARIO** | Documento actualizado. | RUT |
| **PROPUESTA ECONOMICA** | De conformidad con el FORMULARIO ELECTRÓNICO SECOP 2 "Propuesta Económica". Los valores identificados en la oferta económica no deben superar los valores promedios relacionados por el Municipio. Así mismo, deberá adjuntar como documento anexo a su propuesta económica, el formato "PROPUESTA ECONÓMICA" con el ánimo de permitirle al municipio verificar los valores unitarios ofrecidos, el valor total del formato "PROPUESTA ECONÓMICA" deberá coincidir con el valor indicado en la Plataforma SECOP II so pena de rechazo. | **NO SUBSANABLE** |

| | | |
|---|---|---|
| **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES** | - Certificado Antecedentes Disciplinarios.<br>- Certificado Antecedentes Fiscales<br>- Certificado Antecedentes Penales<br>- Certificado Antecedentes Registro Nacional de Medidas Correctivas.<br>- Antecedentes de Delitos Sexuales<br>- Certificado de deudores alimentarios morosos. | - Los documentos que anexe el oferente, serán nuevamente verificados por el municipio en las plataformas existentes.<br><br>-Deberá adjuntar los documentos relativos a la persona jurídica y su representante legal o en su defecto persona natural proponente. |
| **PAGO DE APORTES A LA SGSS** | Encontrarse al día en los pagos del sistema integral de la seguridad social, conforme a lo establecido en el art 50 de la Ley 789 de 2002 | **Anexo 2** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.<br><br>Certificación de pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago de los últimos seis meses ya sea por el Representante Legal, Revisor Fiscal o planillas de la Persona Natural.<br>(Cuando dicha certificación se realice por intermedio de contador público, deberá anexar copia de la cédula, |

| | | |
|---|---|---|
| | | tarjeta profesional, antecedentes y certificado de la junta central de contadores). |

**11.2 CONSORCIO O UNIONESTEMPORALES:**

Documento de constitución de consorcio o unión temporal, en el evento que se presente bajo una de estas modalidades.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, acreditar que su duración no será menor a la del plazo del contrato y un (1) año más; deberá aportar el acta de constitución conforme a los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán ser personas naturales plenamente capaces y legalmente facultadas para ejercer la profesión u oficio concordante con el objeto del contrato a celebrar, o bien, personas jurídicas legalmente constituidas y que desarrollen dentro de su objeto social actividades relacionadas con el objeto contractual.

**11.3 DOCUMENTO DE CONFORMACION DEL CONSORCIO O LA UNION TEMPORAL.**

En el documento de conformación de consorcio o unión temporal deberán definirse claramente los porcentajes de participación, el nombre del Representante Legal y el objeto específico para el cual se conforma, asimismo, debe tenerse en cuenta, que quienes se presenten en Consorcios o Uniones Temporales no podrán participar como Persona Natural y/o Jurídica individual, el documento debe contener:

a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y (1) un año más.
b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
c) Establecer que persona, representará al consorcio o unión temporal. Luego de presentada la propuesta éste no podrá ser modificado, sin previa autorización de la entidad.
d) Declaración de que no habrá cesión de la participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal entre ellos y debe señalarse que cuando se trate de cesión a un

tercero, se requerirá previa autorización escrita de la entidad. En caso de aceptarse la cesión por parte de la Entidad el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

e) Señalar el porcentaje de participación.
f) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en el pliego de condiciones sobre este documento.
g) El documento de conformación debe ser debidamente firmado por todos los integrantes.
h) Todos los integrantes deben encontrarse inscritas en el Registro Único de Proponentes.
i) El documento de constitución del Consorcio o unión temporal deberá identificar plenamente a todos los integrantes con dirección teléfono y correo electrónico.
j) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar.
k) Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán ser personas naturales plenamente capaces y legalmente facultadas para ejercer la profesión u oficio concordante con el objeto del contrato a celebrar, o bien, personas jurídicas legalmente constituidas y que desarrollen dentro de su objeto social actividades relacionadas con el objeto contractual.

**12. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

El proponente deberá acreditar en máximo dos (02) contratos, debidamente terminados y liquidados, cuyo objeto esté relacionado con el suministro de papelería y demás elementos de oficinas. El valor de dichos contratos individuales o sumados deberá corresponder al 100% del presupuesto oficial.

En estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 el cual establece los criterios diferenciales del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, las Mipymes podrán acreditar su experiencia habilitante así:

Deberá tener experiencia con entidades públicas y/o privadas, la cual se demostrará con tres (03) certificaciones de contratos con objeto similar a la presente selección, con valor igual o superior al valor del presupuesto oficial.

Las certificaciones o actas de liquidación, las cuales deberán ser suscritas por la persona competente deberán tener como mínimo la siguiente información:

- Numero de contrato
- Objeto de contrato
- Fecha de iniciación y terminación del contrato

- Tiempo de ejecución

**NOTA 1:** Para acreditar la experiencia no se aceptarán copias de contratos.

**NOTA 2:** cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar la experiencia se hayan ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá especificarse el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros y anexar copia del acuerdo y solo se tendrá en cuenta el porcentaje que corresponda.

**NOTA 3:** En caso de consorcios y uniones temporales la experiencia podrá ser acreditada por uno solo de sus integrantes o por la sumatoria de la experiencia de los mismos

**13. NÚMERO MÍNIMO DE PROPONENTES.**

El número mínimo de proponentes para no declarar desierto el proceso de contratación es de UNA (1) propuesta válida.

**14. CAUSALES DE RECHAZO.**

**14.1.** No cumplir con los requisitos habilitantes o que estos no sean subsanados dentro del término otorgado o cuando al momento de subsanar este no lo haga conforme a los requisitos de la invitación pública o adendas.
**14.2.** No anexar la propuesta económica en las condiciones solicitadas.
**14.3.** Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de las consignadas en la Ley.
**14.4.** Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso en la invitación pública.
**14.5.** Cuando haya disolución o liquidación de la sociedad.
**14.6.** Cuando se compruebe que un proponente presenta o participa en más de una oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un oferente solo podrá participar como persona natural o como miembro de una persona jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un consorcio o unión temporal, en este caso será admitida la propuesta presentada en primer término eliminando las demás.
**14.7.** Cuando la propuesta supere el valor estimado o el presupuesto oficial o los precios unitarios establecidos en el estudio previo.
**14.8.** Cuando la propuesta se encuentre incompleta, es decir que no oferte la cantidad y los ítems solicitados.

**14.9.** Cuando haya inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta que sean habilitantes o que asignen puntaje.

**14.10.** Cuando el proponente al momento de subsanar la información que se requiere acredite documentos o circunstancias nuevas que mejoren o adicionen la propuesta.

**14.11.** Cuando el proponente oferte un plazo superior al establecido por la entidad

**14.12.** Cuando el oferente modifique, suprima y/o altere la descripción de los ítems de la propuesta económica y los valores que lo conforman que impidan la comparación de las propuestas.

**14.13.** Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse Cuando no se anexen a la propuesta al momento del cierre, el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal.

**14.14.** Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por el Municipio de Santa Rosa de Cabal.

**14.15.** Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal; o cuando la propuesta no sea cargada en la plataforma del SECOP II acorde con lo establecido en el Manual de uso del SECOP II para proveedores.

**14.16.** Cuando el proponente, una vez requerido por el Municipio de Santa Rosa de Cabal, **NO** allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones de los requisitos habilitantes (subsanables), de acuerdo con el cronograma. En ejercicio de esta facultad no se podrán subsanar documentos que constituyan factores de calificación o ponderación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018.

**14.17.** Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo.

**14.18.** Cuando el oferente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

**14.19.** Cuando el Oferente sobrepase los valores considerados por la entidad para establecer el presupuesto oficial.

**14.20.** Cuando el oferente se encuentre reportado con antecedes en el reporte del SIRI de la Procuraduría.

**14.21.** Cuando se presenten varias ofertas por parte del mismo proponente (por sí o por interpuesta persona) o cuando el proponente tenga intereses en otra persona jurídica que también se presente al proceso de selección, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del

Decreto No.679 de 1994, lo cual se acreditará mediante certificación del Revisor Fiscal de la respectiva sociedad.

**14.22.** Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar (Plataforma SECOP II) y hora exacta establecida por la entidad como límite para el cierre del presente proceso de selección. **(No son válidas las propuestas remitidas a través de mensajes, físico o por correo certificado).**

**14.23.** Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de2002.

**14.24.** Cuando el proponente presente documentos con información falsa o inexacta, o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.

**14.25.** En el caso en que se comprobare que el Proponente este en situaciones que conlleven a presentar un conflicto de interés frente al Municipio de Santa Rosa de Cabal que pueda obtener algún beneficio para sí o para un tercero de la información a la que va a tener acceso a través de la suscripción del Contrato.

**14.26.** Las demás contempladas en la Constitución Nacional y la Ley.

## 15. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Conforme a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Decreto Nº 1082 del 2015, se seleccionará la propuesta que tenga el **MENOR PRECIO.**

## REGLAMENTACIÓN.

Si persiste el empate, la entidad estatal aplicará las reglas del artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el presente proceso de selección, la Entidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

**a)** Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros**. Se acredita** Persona natural de nacionalidad colombiana: con la cédula de ciudadanía y Persona jurídica con Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

**b)** Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Este criterio se acredita de la siguiente forma:

**Mujeres cabeza de familia:** Se acredita mediante declaración juramentada ante Notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso (Parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – "Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia").

**Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar:** Se acredita con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales. (Art culo 21 Ley 1257 de 2008 "Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones"). Según los art culos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.

En los casos en que se participe mediante unión temporal o consorcio o como persona jurídica, además de acreditar la calidad de mujer cabeza de hogar o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá acreditar el documento de constitución de proponente plural y el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una antelación no inferior a 30 días.

**c)** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Se acredita mediante certificación del número de trabajadores vinculados a la empresa expedida por el Revisor Fiscal y la Certificación del Ministerio del Trabajo, además de la certificación laboral y pago de planilla de Seguridad Social.

**d)** 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.

Se acredita mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica o el contador y representante legal si no está obligado a tener revisor fiscal, en la cual indicará bajo la gravedad de juramento, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores mayores que hayan cumplido los requisitos de edad de pensión establecido en la Ley, 57 años para mujeres y 62 años para hombres y que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.

El empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato

**e)** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este criterio se acredita mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

Para el caso de proponentes plurales, los integrantes que presenten este personal deben acreditar los requisitos antes indicados.

**f)** 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. Los integrantes del proponente plural acreditaran las circunstancias correspondientes mediante la forma de acreditación indicada para las personas que presenten las circunstancias indicadas (madre cabeza de familia, en proceso de incorporación).

**g)** Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales. Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5 del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y

por lo tanto, son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019".

**h)** Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acredita con el documento de constitución del proponente plural y con los documentos exigidos para acreditar la calidad de MIPYME de acuerdo a lo indicado en el numeral anterior.

**i)** Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural 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%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia 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 miembros del proponente plural.

El presente literal se acredita así:

**i.** Respecto del oferente singular, la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o por el representante legal y contador si no está obligado a tener revisor fiscal, donde se certifique el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

**ii.** Tratándose de un proponente plural, debe probar 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%);

b. La MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia 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 miembros del proponente plural.

La acreditación del literal b) en lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, esto será verificado a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.
Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos, de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

**j)** Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se tendrá en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019, para lo cual deberá aportar

la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de MIPYME y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP.

**k)** Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará por sorteo mediante el mecanismo de balotas, así:

i. El sorteo por balotas se realizará en la audiencia de adjudicación con la participación de los Representantes Legales de los oferentes, o sus delegados, escogiendo cada uno de ellos una balota, con la finalidad de efectuar un primer sorteo, para establecer el orden en que cada uno de los mismos escogerá la balota que permitirá determinar a cuál entre los proponentes se le adjudicará el proceso de selección. El sorteo definitivo iniciará por la balota con el número mayor y terminará con la de número menor, en serie descendente.

ii. Una vez efectuado ese primer sorteo y determinado el orden en que cada proponente escogerá la balota que determinará el adjudicatario del proceso de selección, la entidad procederá a efectuar el sorteo definitivo. El adjudicatario del presente proceso de selección será el proponente que saque la balota con el número mayor. Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para que los criterios de desempate antes relacionados puedan ser tenidos en cuenta por la Entidad, deberán presentarse conjuntamente con la propuesta y no serán susceptibles de subsanación en virtud de constituir criterios de evaluación.

Los criterios de desempate se acreditarán con la presentación de la propuesta y la forma indicada para cada uno.

**l) Criterio de desempate (Decreto 0287 de 2026)**

En cumplimiento del Decreto 287 de 2026, que modifica el Decreto 1082 de 2015, se establece como factor de preferencia para la adjudicación de la presente cuantía mínima la condición de Emprendimiento o Empresa de Personas con Discapacidad. Así, en los procedimientos de licitación Pública y concurso de méritos, las Entidades Estatales otorgaran un puntaje adicional máxima del dos por ciento (2%) del valor total de los puntos establecidos en las Pliegos de Condiciones o documentos equivalentes, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

i) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026.

ii) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la tabla del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 287 de 2026.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital, a saber:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

- Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

En caso de empate en el precio final (siendo este el único factor de selección en la presente cantidad mínima), se otorgará una preferencia del dos por ciento (2%) sobre la oferta económica a aquellos proponentes que acreditan la vinculación de personas con discapacidad en su planta de personal, o que ostenten la calidad de emprendimiento liderado por personas con esta condición.

Si el empate persiste tras aplicar este margen del 2%, la adjudicación se realizará priorizando al oferente que presente el mayor porcentaje de vinculación de trabajadores con discapacidad, conforme a la escala de proporcionalidad vigente y verificada en el reporte de nómina correspondiente.

**16. OBSERVACIONES.**

Esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta, el oferente debe de verificarlos completamente y cerciorarse de que no alberga dudas respecto a ella, caso contrario debe elevar las respectivas observaciones que considere pertinentes dentro de los plazos señalados en la plataforma transaccional SECOP II, de lo contrario dichas observaciones serán resueltas de conformidad con lo reglamentado para el derecho de petición de información.

**17. ADENDAS.**

El MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL, expedirá adendas que puedan contemplar modificaciones a las condiciones establecidas en el presente proceso, las cuales, podrán implicar la ampliación del plazo fijado para entregar las propuestas, las cuáles serán publicadas a través de la Plataforma de SECOP II.

**18. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN PARCIAL DE LAS OFERTAS.**

El MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL, a través del Comité Asesor y Evaluador, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las propuestas recibidas en el periodo establecido en el cronograma del presente proceso y elaborará los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas. Dentro de este plazo El MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables para la respectiva evaluación. Pero, en todo caso, las propuestas son inmodificables. Durante el término de revisión de las Propuestas El MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL, efectuará las verificaciones que estime convenientes y necesarias de la información entregada por los Proponentes. Esta verificación se hará de oficio por parte de LA ENTIDAD.

Se reitera igualmente, que los documentos allegados o que se alleguen por los Proponentes para acreditar los requisitos exigidos, que sean diferentes a los indicados en la invitación, no serán tenidos en cuenta por El MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL y por consiguiente, tampoco serán revisarlos ni evaluados durante la etapa de verificación y evaluación de las propuestas.

Si el proponente que haya sido requerido por El MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL, para subsanar no lo hace de conformidad con las condiciones establecidas en la invitación y dentro del término otorgado por el MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL, será rechazada la propuesta.

A las propuestas hábiles se les aplicarán los criterios de evaluación señalados en el presente documento.

**Nota 1:** La solicitud para subsanar documentos o requisitos habilitantes requeridos por El MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL, se hará a través de la plataforma transaccional SECOP II.

**A. INFORME DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN.**

El MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL, publicará en el período establecido en el cronograma del presente proceso el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes elaborado por el Comité Asesor y Evaluador, para que los proponentes se pronuncien durante este período por una única vez antes de la fecha, dar apertura de la oferta económica, establecer el orden de elegibilidad y proceder a la adjudicación.

**19. COMUNICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.**

En la fecha establecida en la invitación pública, en el "Cronograma del Proceso" la Entidad procederá a publicar la comunicación de aceptación de la oferta simultáneamente con la respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes a los informes de evaluación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el correspondiente registro presupuestal conforme a la articulo 94 literal d) de la ley 1474 de 2011.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, o de declaratoria de desierta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del Supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que será publicada en el SECOP II. Si hubiere proponentes el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto que declaró desierto el proceso.

**20. GARANTÍAS.**

Una vez analizada la complejidad de los trabajos y las condiciones generales para la ejecución del contrato producto de este procedimiento de selección, se determinó que El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor del Municipio de Santa Rosa de Cabal, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, a saber:

**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL**: Cubrirá al Municipio de Santa Rosa de Cabal los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado.

Este amparo comprende además siempre el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término del mismo y seis (06) meses más, contados a partir de la terminación del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordena la terminación.

**CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** Será igual al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término del mismo y seis (06) meses más contados a partir de la terminación del contrato.

Para este efecto, el interventor deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al contratista de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantía también deberá asumirlos el contratista.

**PARAGRAFO 1**: En la Garantía Única, se dejará expresa la siguiente constancia "En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto de cuatro (04) meses, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, se ampliará la vigencia de la garantía única para el amparo de Cumplimiento por veinticuatro (24) meses más, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

**PARAGRAFO 2:** Es obligación del contratista asumir los gastos que se deriven tanto de la constitución de la Garantía Única, como de la ampliación de la vigencia de la misma.

**PARAGRAFO 3:** El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducida por razones de las reclamaciones efectuadas por el Municipio. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

**INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes.

**MULTAS POR INCUMPLIMIENTO:** En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad una vez agotada el debido proceso le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas podrá superar el 10% del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en esta CLÁUSULA, sin necesidad de requerimiento alguna para constituirlo en mora.

**CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Con el mero retardo o incumplimiento de las obligaciones a cargo del Municipio de Santa Rosa de Cabal o del CONTRATISTA, la parte que incumplió, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la que se podrá hacer efectiva sin necesidad de requerimiento por mora, con

base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única si hubiere lugar.

**21. PREVALENCIA NORMATIVIDAD VIGENTE.**

Lo dispuesto en la presente invitación pública se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás Decretos reglamentarios y normas vigentes sobre la materia. En todo caso de discordancia entre éstas y aquel prevalecerá la normatividad anteriormente expuesta.

**22. SUPERVISIÓN.**

La supervisión será ejercida por la Subsecretario de Bienes y Servicios Generales **SEBASTIAN RUIZ SOTO**, o quien haga sus veces.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el municipio de Santa Rosa de Cabal, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el/la ordenador(a) del gasto podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará “apoyo a la supervisión”, contribuyendo a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA.

**23. RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL.**

De acuerdo con el estudio previo, queda evidenciada la necesidad que requiere satisfacer el MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL, por lo que se recomienda al Representante legal del

MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL, adelantar el proceso de contratación a través de la modalidad de **Mínima Cuantía.**

Firma electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.