REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE MÁLAGA

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA
PROCESO No. SASI-MGA-005-2026

OBJETO:

"SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE DESTINADOS A GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE MÁLAGA"."

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

SESENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($62.000.000)

PLAZO DEL CONTRATO:

EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DE SIETE (07) MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO O HASTA AGTAR EL MONTO SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.

OFICINA GESTORA

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

MÁLAGA
MAYO DE 2026

I. INTRODUCCIÓN

El MUNICIPIO DE MÁLAGA pone a disposición de los interesados el Pliego de condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el Contrato para el **"SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE DESTINADOS A GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE MÁLAGA".**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **SASI-MGA-003-2026.**

El contrato que se celebre como resultado del Proceso de SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA que debe adelantarse, será de **SUMINISTRO**. El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al contrato que de él se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993, el Numeral 2 Artículo 2° de la Ley 1150 del 2007, Reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que regulen la materia, para efectos de SUBASTA INVERSA – ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES.

La Ley 80 de 1993, expresa sobre la modalidad contractual:

"Articulo 25 – Del Principio de Economía: en virtud de este principio: (…) *2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir tramites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias*"

La Ley 1150 de 2007, en cuanto a la modalidad de selección del contratista señala en el literal a) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007:

"Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

***a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes**, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*

*Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de **subasta inversa** o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; (…)" –Negrillas y cursivas nuestras-*

Además, en el **artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015**, modificado por el Artículo 6 del Decreto 1860 de 2021 se hace referencia al procedimiento de la subasta inversa.

Disposiciones comunes para la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes - Artículo 2.2.1.2.1.2.1 Pliegos de condiciones.

*En los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, la entidad estatal debe indicar: **1**. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones*

*de desempeño mínimos. **2**. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas. **3**. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.*

Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa, Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Artículo 6 del Decreto 1860 de 2021:

"***Procedimiento para la subasta inversa.*** *Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:*

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mm1mo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto."

Los Documentos del Proceso están a disposición del público en el SECOP I.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 el MUNICIPIO DE MÁLAGA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. Compromiso anticorrupción y Compromiso de Transparencia

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción y el Compromiso de Transparencia contenidos en los ***Formatos Anexos*** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en

el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. Los Formatos deberán presentarse de forma individual por toda persona natural o por el Representante Legal de las Personas Jurídicas que sean oferentes en el proceso ya sean proponentes singulares o como miembros de un proponente plural.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

D. Comunicaciones Oficiales

Teniendo en cuenta los principios que rigen la Contratación Pública, el MUNICIPIO DE MÁLAGA ha establecido las siguientes formas y procedimientos para la elaboración y presentación de las Propuestas dentro del presente Proceso de Selección:

El proponente entregará su oferta mediante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOPII- y se llevara todas las etapas mediante esta plataforma cuando no se encuentre en disponibilidad, en la etapa de selección deben hacerse por escrito, al siguiente Correo Electrónico:

- ☑ contratacion@malaga-santander.gov.co - de lunes y viernes de 8: 00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. / martes, miércoles y jueves de 7:00 am a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. / La propuesta no se recibirá por este medio.

- ☑ Las comunicaciones también podrán entregarse en medio físico, en las Instalaciones del Edificio de la Alcaldía Municipal – Calle 12 No. 8-51 – Of. De Contratación en horarios hábiles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. Martes, miércoles y jueves de 07:00 am a 12:00 m y de 02:00 pm a 06:00 pm.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente incluyendo como mínimo nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Se tendrán como no recibidas las observaciones, peticiones o manifestaciones con carácter ANÓNIMO, atendiendo las disposiciones del Numeral 2 - Parágrafo 3 del Artículo 15 de la Ley 1755 de 2015 que señala como contenido obligatorio de las peticiones realizadas a toda autoridad *"**Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia**. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica"*[1]

La solicitud, petición y observación en este orden realizado será devuelta al correo electrónico de origen con la exigencia de identificación de quien escribe, si no se obtiene respuesta conforme a la Ley, no podrá tenerse en cuenta como válida la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Málaga (Santander), por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta. Únicamente se consideran válidas las comunicaciones que sean remitidas por el medio electrónico descrito en la presente sección.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el

[1] 'siempre y cuando se entienda sin perjuicio de que las peticiones de carácter anónimo deban ser admitidas para trámite y resolución de fondo, cuando exista una justificación seria y creíble del peticionario para mantener la reserva de su identidad'. Fallo Corte Constitucional - Sentencia C-951-14 de 4 de diciembre de 2014, Magistrada Ponente Dra. Martha Victoria Sáchica Méndez-

mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus Anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización. La falta de presentación de la traducción oficial de los documentos necesarios para firmar el contrato se considera como una manifestación de no suscripción del contrato; y en consecuencia, podrá ejecutarse la garantía de seriedad de la Oferta.

F. Legalización de documentos otorgados en el exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Si al momento de la suscripción del Contrato, el Adjudicatario no presenta los documentos en la forma indicada, se considerará como una manifestación de no suscripción del Contrato y en consecuencia, podrá hacerse efectiva la garantía de seriedad de la Oferta. Tratándose de Títulos Académicos otorgados en el Exterior, el oferente deberá allegar en todo caso el correspondiente Acto Administrativo de convalidación u homologación expedido por la autoridad competente.

G. Conversión de monedas

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Método del Tipo de Cambio Vigente.

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

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015.

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

A. OBJETO Y OBLIGACIONES GENERALES

La función administrativa del Municipio de Málaga se encuentra orientada al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, particularmente aquellos relacionados con la efectividad de los derechos de los ciudadanos, la prestación continua y eficiente de los servicios a cargo de la entidad territorial y la materialización del interés general. Conforme a los artículos 2, 209 y 311 de la Constitución Política, el municipio debe organizar su gestión de manera que garantice el desarrollo integral del territorio, el bienestar de sus habitantes y el adecuado funcionamiento de la administración pública, lo cual implica no solo la adopción de decisiones jurídicas y administrativas, sino también la provisión de los medios materiales indispensables para su ejecución efectiva.

En este contexto, el funcionamiento ordinario de las dependencias municipales exige la disponibilidad permanente y suficiente de implementos de papelería e insumos de oficina, los cuales constituyen soportes materiales esenciales para el desarrollo de la actividad administrativa. La producción de actos administrativos, la elaboración de resoluciones, decretos y oficios, la gestión documental institucional, la organización de archivos, la tramitación de procesos administrativos, la atención de derechos de petición, la elaboración de informes técnicos y jurídicos, así como la comunicación formal entre dependencias y con la ciudadanía, requieren de manera ininterrumpida elementos físicos que permitan materializar la actuación administrativa en condiciones de validez, trazabilidad y conservación documental. En consecuencia, estos insumos no constituyen bienes accesorios o complementarios, sino instrumentos operativos necesarios para garantizar la continuidad del servicio público y la eficacia de la gestión institucional.

La adecuada gestión documental, entendida como el conjunto de procesos técnicos orientados a la producción, organización, conservación y acceso a la información pública, depende directamente de la disponibilidad de materiales idóneos que permitan cumplir los estándares de archivo y preservación documental exigidos por el ordenamiento jurídico. La ausencia o insuficiencia de implementos de oficina compromete la integridad de los expedientes administrativos, dificulta la trazabilidad de las actuaciones oficiales, genera riesgos de pérdida de información y afecta el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia y responsabilidad administrativa. Desde esta perspectiva, el abastecimiento oportuno de papelería e insumos constituye una condición material necesaria para el ejercicio legítimo de la función administrativa y para la garantía del derecho de acceso a la información pública.

Adicionalmente, la operación administrativa del municipio presenta una dinámica funcional variable, determinada por la ejecución de programas institucionales, la intensidad de la actividad contractual, la atención de requerimientos ciudadanos, el desarrollo de proyectos de inversión y el cumplimiento de obligaciones legales y reglamentarias. Esta variabilidad genera una demanda fluctuante de insumos de oficina, cuya cuantificación anticipada de manera rígida resulta técnicamente inadecuada. Por esta razón, la modalidad de suministro a precios unitarios se configura como el mecanismo contractual más eficiente y racional, en tanto permite atender las necesidades reales de las dependencias conforme a su comportamiento operativo, optimiza el uso de los recursos públicos, evita sobrecostos derivados de adquisiciones innecesarias y garantiza la disponibilidad progresiva de los elementos requeridos para el funcionamiento institucional.

Desde la perspectiva de la gestión pública moderna, la provisión adecuada de medios materiales se encuentra estrechamente vinculada con los principios de eficiencia, economía, planeación y continuidad administrativa. La carencia de insumos de oficina genera impactos negativos directos en la capacidad operativa de la administración, ocasiona retrasos en la atención de trámites ciudadanos, limita la producción documental oficial, afecta la ejecución de programas institucionales y puede comprometer el cumplimiento de términos legales en actuaciones administrativas. De igual forma, la insuficiencia de estos recursos incide en la calidad del servicio público, en la oportunidad de las respuestas institucionales y en la percepción de eficacia de la administración por parte de la comunidad.

Debe considerarse igualmente que la entidad territorial no cuenta con mecanismos propios de producción ni con inventarios estructurales que permitan garantizar de manera autónoma el abastecimiento permanente de estos insumos, razón por la cual resulta necesario acudir al mercado para asegurar su provisión en condiciones de calidad, oportunidad y continuidad. Esta necesidad responde a un requerimiento funcional inherente al desarrollo normal de la actividad administrativa y al cumplimiento de las competencias constitucionales y legales asignadas al municipio, más que a una decisión discrecional de la administración.

Así mismo, la contratación proyectada se encuentra alineada con los principios que orientan la función administrativa, en particular los de eficiencia y economía, en tanto la adquisición mediante suministro a precios unitarios permite ajustar el gasto público a la demanda real de las dependencias, evita la obsolescencia de materiales por almacenamiento prolongado, facilita el control del consumo institucional y fortalece la planeación presupuestal. De esta manera, se asegura que los recursos públicos se utilicen de forma racional y proporcional a las necesidades operativas de la administración municipal.

En consecuencia, la celebración de un contrato cuyo objeto corresponda al suministro a precios unitarios de implementos de papelería e insumos de oficina se configura como una medida necesaria, idónea y proporcional para garantizar el funcionamiento regular de las dependencias de la administración municipal, asegurar la continuidad del servicio público, fortalecer la capacidad operativa institucional y permitir que la actuación administrativa se desarrolle en condiciones materiales adecuadas. Esta contratación constituye, por tanto, un instrumento legítimo para el cumplimiento efectivo de los fines del Estado en el ámbito territorial, la adecuada

prestación del servicio a la comunidad y la consolidación de una administración pública eficiente, organizada y orientada al interés general.

En consecuencia, se considera debidamente justificada, necesaria y proporcional la contratación del objeto denominado "SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE DESTINADOS A GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE MÁLAGA", como mecanismo idóneo para garantizar el cumplimiento de las competencias constitucionales y legales asignadas al ente territorial, en condiciones de eficiencia, economía y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos.

El plazo de ejecución será de siete (07) meses contará a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 30 de diciembre de 2026. Las Entidades Estatales de acuerdo con las funciones y competencias que les asigna la normatividad vigente, al realizarse una relación contractual tiene el propósito de verificar durante la ejecución del contrato el avance y cumplimiento de las obligaciones contraídas en términos de oportunidad, utilización de recursos y la calidad de los bienes o servicios contratados.

Conforme con lo anterior, la Alcaldía Municipal de Málaga, es una entidad territorial de naturaleza pública, de acuerdo con la Constitución Nacional de 1991, ley 136 de 1994 y demás normas, leyes y decretos que la reglamenten, con autonomía administrativa y presupuestal. Bajo este parámetro y dentro del marco constitucional y legal que obliga a toda entidad estatal a cumplir con los principios de la función administrativa (artículo 209 de la constitución nacional) en la prestación del servicio que se le ha encomendado. La función administrativa debe desarrollarse conforme a los principios constitucionales y legales, en particular tendientes a la buena fe, la igualdad, la moralidad, la celeridad, la economía, la imparcialidad, la eficacia, la eficiencia, la participación, la publicidad, la responsabilidad, la transparencia. Generando legitimidad, equidad y confianza de la población en sus instituciones, siendo el resultado de esta la producción de bienestar social y control de la acción gubernamental.

Especificaciones Técnicas del Objeto / Actividades a Desarrollar

EL Contratista deberá entregar, los siguientes ítems de acuerdo con las especificaciones, fichas técnicas, pliego de condiciones, propuesta presentada, matriz de riesgos, anexos y documentos que formarán parte integral del contrato, así como la descripción, unidades y cantidades que se describen a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Resma de Papel Tamaño Carta	Caja por x 10 unidades de resmas de papel blanco tamaño carta, elaborado 100% con pulpa virgen de caña de azúcar. Peso básico 75 grs, excelente calidad de impresión y optimo desempeño.
2	Resma de Papel Tamaño Oficio	Caja por x 10 unidades de resmas de papel blanco tamaño oficio, elaborado 100% con pulpa virgen de caña de azúcar. Peso básico 75 grs, excelente calidad de impresión y óptimo desempeño
3	Lapicero	Caja lapicero x 12 unidades punta fina 0.7, tinta semi gel de calidad secado rápido y escritura suave.
4	Lápiz	Lápiz de madera de alta calidad durable y resistente, mina de grafito de óptima calidad lápiz # 2 HB y ergonómico caja x 12 unidades
5	Tajalápiz	Tajalápiz metálico
6	Sobres de manila	sobre de manila tamaño carta especial paquete x 100 unidades
7	Sobres de manila	sobre de manila tamaño oficio paquete x 100 unidades
8	sobre	Sobre 1/2 oficio blanco * 100 Unidades, 17.5* 24 Cms
9	Foamy	foamy escarchado diversos colores tamaño pliego

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
10	Foamy	foamy liso diversos colores tamaño pliego
11	Clear comercial	metro de pelicula pvc transparente flexible y de alto brillo calibre 100, medidas 1,50 de ancho
12	cera para contar	tarro por de 14 gramos, facilita el conteo de documentos para papeles, carpetas, no se pega, humedece los dedos higiénico y antibacterial.
13	Huellero	almohadilla dactilar profesional grande color de tinta negra de fácil limpieza no toxico y de secado rápido
14	Pegante	Pegante líquido para papel frasco x 250 grm
15	Pegante	pegante en barra de 40 gr especialmente diseñado para ser utilizado en: papel, cartón, lomos de libros, blocks marca reconocida
16	Corrector	Lápiz Corrector Contenido 9ml
17	Corrector en cinta	corrector en cinta 5 mm x 10 metros uso practico y rápido diseño ergonómico con grip.
18	Perforadora	Perforadora metálica mediana de 2 agujeros con capacidad máxima de 25 a 30 hojas
19	Perforadora	Perforadora metálica grande de 2 agujeros con capacidad máxima de 40 hojas
20	Grapadora mediana	Grapadora mediana metálica diseño ergonómico, liviana y de fácil manejo con capacidad máxima 25 hojas
21	Caja de ganchos para grapadora	Gancho/grapa estándar para cosedora galvanizado caja X 5000 unidades
22	Gancho clip	Cajita x 100 clips pequeños
23	Clips metálicos jumbo	Cajita x 50 clips grandes
24	Clip de colores pequeño	caja Clip plastificado de colores x 80 unidades
25	Clip de colores jumbo	caja de clip de colores jumbo x 100 unidades
26	Gancho Mariposa	clip mariposa # 2 Caja x 50 unidades
27	Notas adhesivas	paquete de tacos notas adhesivas grande colores surtidos fluorescentes de 76mm x 76mm de 100 hojas adhesivas
28	Notas adhesivas	paquete de notas adhesivas removibles 320 hojas colores surtidos, 76 mm * 76mm.
29	Notas adhesivas	paquete de tacos notas adhesivas colores surtidos fluorescentes (76 x 76 mm) * 4 de 100 hojas unidades adhesivas.
30	Banderitas	paquete banderitas tipo flecha * 100 hojas,5 colores neón
31	Carpeta legajadora	carpeta legajadora doble tapa con gancho legajador plástico desacificada tamaño oficio blanca 640 grs - propalcote
32	Carpeta	cubierta legajadora oficio #13 en cartón Kraft plastificada incluye gancho legajador plástico, capacidad para 250 hojas
33	Gancho Legajador	Gancho legajador material plástico anti cortante capacidad 25 hojas paquete x 20 unidades
34	Gancho expediente	gancho expediente redondo plástico tamaño filamento 18 cm flexible anti cortante paquete x 100 unidades
35	Resaltador	resaltador fluorescente punta biselada
36	Marcador	Marcador para tablero acrílico
37	Marcador	Marcador Permanente punta biselada
38	Marcador punta fina	Marcador permanente punta fina
39	Micropunta	Micropunta ultrafino 0,4 mm
40	Borrador	Borrador tablero acrílico
41	Borrador	Borrador miga de pan
42	Tinta para sellos	frasco de tinta para sellos x 28 ml

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
43	DVD	DVD con forro, compatible con equipos de DVD+R 1X - 16X graba 4.7 GB O 120 minutos de datos
44	CD - R	CD - R capacidad de almacenamiento 700 mb
45	Fundas para CD	Fundas plásticas x 100 unidades
46	Hoja adhesiva	Hoja adhesiva cd 116 mm paquete x 10 unidades
47	hoja adhesiva	rótulos 8.6*4.2 paquete *33 unidades
48	Tijeras	tijeras metálicas 7* para uso de oficina
49	Cinta	cinta de enmascarar con buena adhesión instantánea de papel crepado multifuncional rollo 12mm x 25 mts
50	Cinta	cinta de enmascarar con buena adhesión instantánea de papel crepado multifuncional rollo 18mm x 25 mts
51	Cinta	cinta de enmascarar con buena adhesión instantánea de papel crepado multifuncional rollo 24mm x 25 mts
52	Cinta	cinta de empaque ancha transparente alta resistencia y pegue 48mm x 40 mts
53	Cinta	cinta de empaque ancha transparente alta resistencia y pegue 48mm x 100 mts
54	Cinta	cinta de empaque ancha transparente alta resistencia y pegue 48mm x 200 mts
55	Cinta tricolor	cinta tricolor 30 mm X 25 yardas
56	Bisturí	Bisturí con cuerpo metálico Navaja de construcción robusta con sistema retráctil Sistema para bloqueo de la navaja Tamaño: 18mm
57	Repuesto Bisturí	Repuesto cuchillas para bisturí 18 mm caja x 10 unidades
58	Bolsa hermética oficio	Bolsa Hermética tamaño oficio para capacidad de 50 hojas
59	Caja	Caja para archivo inactivo paredes de cartón reforzado Capacidad hasta 8 carpetas o fólderes tamaño oficio con un contenido de 100 hojas cada uno fácil armado sin necesidad de pegantes o grapas.
60	Tabla porta papeles	Tabla porta papeles acrílica
61	Libros contables	Libros contables 100 páginas pasta dura
62	Libros contables	Libros contables 200 páginas pasta dura
63	Libro de actas	libros de actas 100 folios pasta dura
64	Libro de actas	libros de actas 200 folios pasta dura
65	Papel bond	pliego de papel bond 60 Gr 70 x 100 cm
66	Cartulina	pliego de cartulina Bristol blanca 70 x 90 cm
67	Cartulina	pliego de cartulina plana de colores fluorescentes en tonos neón de 70 x 50 cm
68	Papel kraft	pliego de papel Kraft de 90 x 70 cm color marrón
69	Papel kraft	rollo de papel Kraft de 90 cm de ancho X 200 metros color marrón
70	Gancho Binder	Gancho binder doble clip 3/4 caja x 12 unidades
71	Gancho Binder	Gancho binder doble clip 1" caja x 12 unidades
72	Gancho Binder	Gancho binder doble clip 1 1/4 caja x 12 unidades
73	Gancho Binder	Gancho binder doble clip 1 5/8 caja x 12 unidades
74	Gancho Binder	Gancho binder doble clip 2" caja x 12 unidades
75	Portaminas	portaminas politri grosor de mina 0.7 mm
76	Minas	caja de minas 0.7 mm x 12 unidades
77	Portaminas	portaminas 2.0 mm
78	Minas	caja de minas 2.0 mm x 12 unidades
79	Papel fino de impresión	Hoja opalina lisa de alta blancura 180 gr tamaño carta paquete x 50 unidades
80	Papel fino de impresión	Hoja opalina lisa de alta blancura 180 gr tamaño oficio paquete x 50 unidades

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
81	Pistola de silicona	pistola para silicona delgada
82	Barra de silicona	Barra de silicona delgada 7.4 x 300 mm paquete por 60 unidades
83	Contact	Rollo de papel contact original transparente x 20 mts
84	Tinta	tinta de almohadilla para sellos sin aceite frasco de 30 ml
85	Plastilina	caja de plastilina x 14 unidades no toxica colores firmes suave y fácil de moldear
86	Vinilo	frasco de vinilo x 125 cc para uso escolar
87	vinilo	frasco de vinilo colores neón x 125 cc para uso escolar
88	vinilo	Vinilo Escolar colores variados X 1.000 cc. Pintura a base de agua. Cubre fácilmente superficies como papel, cartón, madera e icopor.
89	Temperas	caja de temperas por 6 unidades
90	Colores	caja de colores x 12 unidades de buena calidad y marca reconocida
91	Grafos	paquete de marcadores delgados x 12 unidades colores surtidos
92	Escarapelas	paquete de escarapelas x 100 unidades orientación vertical largo 15 cm x ancho 10 cm
93	Saca ganchos	Saca ganchos metálico con mango en plástico irrompible de alto agarre y resistencia acabado en cromo inoxidable
94	Bolsillo catalogo	sobre bolsillo de acetato grueso paquete x 25 unidades tamaño carta
95	Bolsillo catalogo	sobre bolsillo de acetato grueso paquete x 25 unidades tamaño oficio
96	Ligas	bandas de caucho siliconadas paquete por 400 gramos
97	Papel crepe	pliego de papel crepe
98	Papel seda	pliego de papel seda
99	Block iris	block de hojas iris colores surtidos tamaño carta
100	Block iris	block de hojas iris colores surtidos tamaño oficio
101	Cuaderno	cuaderno argollado 105 cuadriculado x 100 hojas
102	Plástico	metro de plástico en polietileno de colores de 150 cm de ancho
103	Micropunta	estuche de micropunta por 10 unidades colores surtidos
104	Adhesivos	calcomanías de inventarios con logo institucional
105	regla	regla plástica de 30 cm , 12 pulgadas, resistente, liviana, transparente
106	Pincel	pincel nylon plano y redondo dorado plano cerda suave n°10
107	Teclado	teclado tipo gamer con puerto usb de excelente calidad
108	Nylon	rollo de nylon multiusos, transparente 0,30mm * 100 mts
109	hoja adhesiva	hoja adhesiva para laser blanco tamaño carta paquete x 50 hojas gramaje 130
110	Facturero	Material: Papel Químico. Tamaño: 15 cm, 11 cm. Cantidad: 22 facturas con copia química. Peso: 51 gr.
111	Cinta	Rollo cinta de señalización peligro - no pase x 500 mts amarilla
112	baterías	pilas alcalina AA. 1,5 voltios paquete * 2
113	baterías	pilas alcalinas AAA. 1,5 voltios paquete * 2
114	Talonario impreso con especificaciones	bloque en tamaño oficio, en papel auto copiante químico * 5 folios originales + 3 copias, por 10

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
		reportes (impresión de formularios, rangos de informe policial de accidentes de tránsito, de acuerdo a especificaciones del ministerio de transporte, y según asignación serial del RUNT)
115	Usb	memoria usb soporte plástico capacidad 16 gb marca reconocida. Velocidad de lectura 4MB/s
116	Usb	memoria usb soporte plástico capacidad 32 gb marca reconocida. Velocidad de lectura 4MB/s
117	Mouse	mouse usb diseño ergonómico tipo gamer usb cable trenzado color negro
118	Pad mouse	pad mouse antideslizante ergonómico con reposamuñecas de espuma viscoelástica en poliéster + poliuretano
119	Disco duro	disco duro externo antigolpes de 1 TB, tamaño 2,5", compatible con windows, interfaz de conexión USB 3,2 Gen 1, apto para PC, incluye cable usb
120	Sello	sello automático fechador REF J828D de 4*6
121	Carpeta	carpeta colgante de cartón de 28*38cm varilla metálica de extremo a extremo color marrón o azul tamaño oficio
122	carpeta	carpeta de solapas laterales 4 aletas blanca en propalcote 300 gr color blanco 36* 24.5
123	Tabla porta documentos	tabla de apoyo con compartimiento protector de hojas y gancho a presión tamaño oficio
124	Marcador punta fina	estuche de marcador punta fina * 21 unidades colores surtidos
125	pistola de silicona	pistola para silicona grande para barra gruesa
126	silicona	paquete de silicona en barra gruesa
127	papel celofán	pliego de papel celofán colores surtidos
128	papel tornasol	pliego de papel tornasol colores surtidos
129	Moño mágico	paquete de moño mágico * 10 unidades (moño fácil, mediano)
130	AZ	Azeta tamaño carta plastificada
131	AZ	Azeta tamaño oficio plastificada
132	cinta de papel	Rollo de Cinta de papel para moños *12 mm
133	Bombas	paquete de bomba r-9 *50 unidades
134	Bombas	paquete de bomba r-12 *50 unidades
135	cinta de papel	rollo de Cinta de papel para moños *25 mm

OBLIGACIONES GENERALES

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el contratista se obliga especialmente, en desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

- Garantizar la calidad de los bienes o servicios a prestar.
- Prestar los bienes o servicios conforme a las condiciones técnicas señaladas en los documentos del proceso.
- Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
- El contratista se obliga a sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato.
- Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- Suscribir las correspondientes actas de inicio, de avance del contrato, y liquidación del contrato.

- Demostrar el pago de los aportes parafiscales señalados por la Ley 789 de 2002, si estuviere obligado a ello.
- Demostrar el pago al sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) de acuerdo a lo establecido en la Ley, del personal a contratar para la ejecución del contrato.
- En caso que el contratista deba utilizar personal para el desarrollo del objeto contractual, el mismo estará a su cargo y será de su responsabilidad exclusiva, de modo tal que mantenga indemne al Municipio de Málaga de toda reclamación presente o futura al respecto. Así mismo, no existirá relación laboral o contractual alguna entre la Entidad Territorial y los subcontratistas, proveedores, trabajadores o cualquiera otro que sea vinculado para la ejecución o con motivo de la suscripción del contrato.
- Dar a conocer al MUNICIPIO, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
- Comunicarle al MUNICIPIO cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. Responder y pagar los impuestos que se causen por la legalización y ejecución del contrato.
- Otorgar las pólizas dentro de los términos establecidos por el MUNICIPIO e Informar oportunamente a las aseguradoras sobre las suspensiones, aclaraciones, modificaciones y o adiciones que surjan durante la ejecución del contrato.
- Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato, manteniendo indemne al MUNICIPIO DE MÁLAGA.
- Las demás que correspondan a la esencia y naturaleza de las actividades a ejecutar y que propendan por la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Todos los elementos, implementos e insumos de papelería y oficina que entregue el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y deberán cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
2. El contratista deberá asumir los costos de traslado, transporte que genere la entrega de los implementos, elementos que debe suministrar en las instalaciones de la Alcaldía Municipal.
3. El contratista debe hacer entrega de los elementos máximo en un (01) día hábil después de la solicitud que se eleve.
4. El contratista deberá entregar bienes y elementos nuevos, originales, de primera calidad, marcas reconocidas en el mercado, no remanufacturados, en perfectas condiciones de funcionamiento y uso, en su empaque original.
5. El contratista debe realizar el cambio de aquellos implementos que estén defectuosos, no funcionen o presenten averías o daños y no cumplan con las especificaciones técnicas, dentro de los tres (03) días hábiles posteriores a que el supervisor haya informado.
6. Hacer entrega al Municipio de los elementos, de acuerdo con las especificaciones requeridas y en los términos solicitados.
7. Garantizar la calidad y buen estado de los bienes objeto del contrato.
8. El contratista se obliga a sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato.
9. Por ningún motivo se acepta alguna otra exclusión o condicionamiento a lo especificado en la invitación.
10. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública.
11. Asumir el riesgo de pérdida y la propiedad de la mercancía hasta que se efectúe la entrega real y material a la Administración en el lugar que indique el supervisor.
12. Por tratarse de un contrato a monto agotable, el contratista se obliga a informar al supervisor del contrato el saldo de ejecución del contrato antes de realizar entrega efectiva del pedido, razón por la cual no se pagará sino hasta el valor del contrato.
13. Todas aquellas obligaciones y especificaciones técnicas inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

DEL MUNICIPIO:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el contratante se obliga especialmente

- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos (técnicos, financieros, administrativos, contables, etc.) que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
- Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista
- Definir la conveniencia, oportunidad y procedimiento de selección para cada proceso de contratación que sustanciará al CONTRATISTA.
- Definir un canal de comunicación con el CONTRATISTA para la ejecución del presente contrato.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.

El municipio de Málaga supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato por intermedio de la Secretaria General y de Gobierno, quien haga sus veces, o por quien el ordenador del gasto designe, lo cual debe quedar por escrito, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo. El supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en la Ley 1474 del 2011 y las siguientes:

1. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas.

2. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA.

3. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA.

4. Levantar y firmar las actas respectivas.

5. Informar oportunamente al ordenador del gasto del municipio de Málaga sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA.

6. Solicitar oportunamente al Ordenador del Gasto del municipio de Málaga la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados.

7. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.

8. Verificar como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado por la normatividad vigente, junto con las respectivas planillas de pago, que incluyan la cancelación por este concepto de todo el personal dispuesto para cada evento que se pretende cobrar.

9. Enviar mensualmente los informes originales durante la ejecución del contrato a la Vicepresidencia de Gestión Contractual, con el fin de que todos aquellos documentos que corresponden a la ejecución reposen en la carpeta original del contrato.

10. Calificar la calidad del servicio, cuando EL CONTRATISTA lo solicite.

11. Verificar, para las modificaciones contractuales, el cumplimiento de los requisitos de ejecución contractualmente pactados.

12. Verificar que el contratista cumpla con las normas vigentes en materia de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

13. Verificar que el contratista cumpla con lo ofertado para el factor de calidad, si obtuvo puntaje para ello dentro del proceso de selección.
14. Emitir visto bueno, de los informes y anexos que presente EL CONTRATISTA en desarrollo de la ejecución contractual.

15. Aplicar la ruta y tiempos de requerimientos, respuestas, aprobación cancelación o modificación para cada una de las actividades o eventos.

16. Verificar el cumplimiento durante la ejecución del contrato, del ofrecimiento realizado por el contratista.

B. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación del objeto contractual en el sistema UNSPSC

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS
14111500	Papel de imprenta y papel para escribir
14111800	papeles de uso comercial
31201500	cinta adhesiva
31201600	otros adhesivos y selladores
44121600	suministros de escritorio
44121700	instrumentos de escritura
44151800	medios de corrección
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores

C. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

SESENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($62.000.000).

Disponibilidad Presupuestal

El contrato a celebrar se respalda con el siguiente Certificado de Disponibilidad de Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal:

NUMERO CDP	RUBRO	FECHA DE EXPEDICIÓN	NOMBRE RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
03-43-26	2.1.2.02.02.006.07	19/03/2026	Comercio al por menor de libros periódicos, revistas y artículos de papelería por internet o correo	Ingresos corrientes de libre destinación	$ 62.000.000

Sujeción del Pago a las Apropiaciones Presupuestales:

Los pagos a los cuales está obligada el MUNICIPIO DE MÁLAGA, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la Secretaría de Hacienda, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos de la Entidad. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago, así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados.

D. FORMA DE PAGO

El Municipio de Málaga Santander, determina pagar el valor del contrato, es decir, el que corresponda a la Oferta Económica finalmente aceptada por la Entidad, de la siguiente manera:

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

El Municipio de Málaga determina pagar el valor del contrato, es decir, el que corresponda a la Oferta Económica finalmente aceptada por la Entidad, de la siguiente manera:

El Municipio cancelará de la siguiente forma: mediante actas de pago parciales, según informe de ejecución de actividades, debidamente certificado al supervisor.

El pago se realizará dentro de los CINCO (05) días calendarios siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor.

Para hacer efectivos los pagos, el contratista debe: En caso de ser una persona natural debe: presentar la factura que debe contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario (Decreto-Ley 624 de 1989 y demás normas que lo modifiquen adicionen o aclaren), acompañada de la planilla y recibo de pago al sistema integral de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales). En caso de ser persona jurídica: deberá presentar certificación suscrita por parte de representante legal o del revisor fiscal, según el caso, certificado el pago de aportes parafiscales dentro de los últimos seis (06) meses, siempre que esté obligado a ello.

Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la factura y/o cuenta de cobro o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente, serán responsabilidad exclusiva del contratista, y no tendrá por ello derecho al pago de intereses moratorios o compensación de ninguna naturaleza por el no pago oportuno en estos eventos.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO TERCERO. El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

NOTA 1: El MUNICIPIO DE MÁLAGA, dará aplicación a las estipulaciones del Artículos 11 y 12 de la Ley 2024 de 2020 - Por medio de la cual se adoptan normas de Pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación - que señalan:

“Artículo 11. Procedimiento de facturación y pago de obligaciones por parte del Estado. El Estado deberá ajustar sus procedimientos y políticas de facturación y pago a lo dispuesto en la presente ley. Los contratos que requieran verificación de cumplimiento de bienes y servicios, facturas y documentos soporte, los mismos deberán realizarse dentro del plazo establecido en la presente ley. En caso de que el Estado requiera del contratista alguna corrección o subsanación en el cumplimiento de sus obligaciones, dicha solicitud interrumpirá el cómputo del plazo para pago justo, el cual se continuará calculando a partir del día siguiente en que el contratista realice los ajustes o subsanación en el cumplimiento de sus obligaciones. Si dentro de los procedimientos de solicitud el contratista requiere algún documento por parte del Estado, será responsabilidad de la entidad estatal emitir dichos documentos de forma oportuna dentro de los plazos dispuestos en la presente ley, y en ningún caso se podrán extender dichos plazos por la demora en la expedición de dichos documentos."

"Plazos máximos de pago en contratos estatales. En los contratos regidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración pública, que celebren las entidades estatales con una micro, pequeña o mediana empresa, según la normatividad vigente, los pagos deberán realizarse en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura."

NOTA 2: En ningún caso el contratista podrá alegar derecho de turno, cuando los soportes para el pago hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se deriva.

EL CONTRATISTA acepta que por su cuenta estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y/o municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, tales como:
Igualmente se tuvo en cuenta los impuestos Nacionales, departamentales y municipales que indudablemente afectan el valor final del servicio, que para efectos de la aplicación de la Retención en la Fuente y los Descuentos a título de Estampillas; se descuenta en cada Orden de Pago aplicando lo conceptuado en el Estatuto Tributarios Nacional con sujeción al Régimen Fiscal del Contratista y al tipo de contrato y de manera casi general a tipos de contrato, así mismo para el Caso de las Estampillas Departamental (Ordenanza 077 de 2014) y Para las Estampillas Municipales (Acuerdo 035 de 2016).
Dentro de las estampillas se encuentran las siguientes:

CONTRATOS DE SUMINISTRO

DESCUENTOS NACIONALES		
Retefuente	2.5% Compras	Siempre y cuando el contratista sea declarante de renta.
	3.5% Compras	Siempre y cuando el contratista no sea declarante de renta.
	0.1% Combustible	Para todos los contratistas naturales o jurídicos.
	1% Activos fijos	Para todos los contratistas naturales o jurídicos.
Reteiva	15% del IVA	Siempre y cuando el contratista sea responsable de iva y el servicio este gravado.
Reteica	10 x 1000, 8 x 1000, 7 x 1000, 6 x 1000, 5 x 1000, 4.5 x 1000 4 x 1000, 3.5 x 1000, 3 x 1000	De acuerdo a la actividad económica.

ORDENANZALES / DEPARTAMENTALES	
ESTAMPILLA PRO HOSPITAL	**2,00%**
ESTAMPILLA PRO UIS	**2,00%**
ORDENANZA 012	**0,40%**
SUBTOTAL IMPUESTOS DEPARTAMENTALES	**4,40%**

MUNICIPALES	
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	**4,00%**
ESTAMPILLA PRO CULTURA	**2,00%**
TASA PRO DEPORTE	**2,50%**
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	**2,00%**
SUBTOTAL IMPUESTOS MUNICIPALES	**10.50%**
TOTAL IMPUESTOS DEPARTAMENTALES y MUNICIPALES	**14.90%**

Igualmente debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones y gravámenes de ley a que haya lugar.

Serán aplicables en todo caso, los demás gravámenes municipales, ordenanzales y de Ley a que haya lugar. Los descuentos por estampillas y otros descuentos están condicionados a cualquier cambio en la normatividad, se relacionan los vigentes a la fecha.

EL CONTRATISTA habrá de tener en cuenta el costo que corresponda a las Pólizas de Seguro y demás erogaciones en que deba incurrir para la legalización, ejecución y pago del contrato.

Es responsabilidad exclusiva del proponente realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y, por

ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras qué impuesto le es aplicable en caso de ser adjudicatario.

NOTA 7: El MUNICIPIO DE MÁLAGA, dará aplicación a las estipulaciones del Artículos 11 y 12 de la Ley 2024 de 2020 – *Por medio de la cual se adoptan normas de Pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación* – que señalan:

Artículo 11. Procedimiento de facturación y pago de obligaciones por parte del Estado. El Estado deberá ajustar sus procedimientos y políticas de facturación y pago a lo dispuesto en la presente ley. Los contratos que requieran verificación de cumplimiento de bienes y servicios, facturas y documentos soporte, los mismos deberán realizarse dentro del plazo establecido en la presente ley. En caso de que el Estado requiera del contratista alguna corrección o subsanación en el cumplimiento de sus obligaciones, dicha solicitud interrumpirá el cómputo del plazo para pago justo, el cual se continuará calculando a partir del día siguiente en que el contratista realice los ajustes o subsanación en el cumplimiento de sus obligaciones. Si dentro de los procedimientos de solicitud el contratista requiere algún documento por parte del Estado, será responsabilidad de la entidad estatal emitir dichos documentos de forma oportuna dentro de los plazos dispuestos en la presente ley, y en ningún caso se podrán extender dichos plazos por la demora en la expedición de dichos documentos."

"**Plazos máximos de pago en contratos estatales.** En los contratos regidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración pública, que celebren las entidades estatales con una micro, pequeña o mediana empresa, según la normatividad vigente, los pagos deberán realizarse en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura."

NOTA 8: En ningún caso el contratista podrá alegar derecho de turno, cuando los soportes para el pago hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se deriva.

Es responsabilidad exclusiva del proponente realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y, por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras qué impuesto le es aplicable en caso de ser adjudicatario.

F. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de siete (07) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 30 de diciembre de 2026.

Para todos los efectos, del Suministro se entenderá vigente desde el momento de su celebración y hasta la Liquidación del mismo, ya sea bilateral, unilateral o de carácter judicial de acuerdo a lo señalado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. El término de vigencia se encuentra enmarcado en dos etapas: *a) La primera*, correspondiente al *plazo de ejecución* del Contrato, el cual podrá extenderse si llegaren a presentarse períodos de suspensión, prórrogas o términos adicionales acordados entre las partes, debidamente legalizados y amparados. *b) La segunda*, correspondiente al término que transcurra entre el momento de la terminación del plazo contractual y su liquidación, la cual se procurará de forma bilateral dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del plazo contractual mencionado.

G. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades que corresponden al Contrato de suministro de insumos de papelería y/u oficina, se ejecutarán en el Municipio de Málaga (Santander).

V. DE LA PROPUESTA, SU FORMA DE PRESENTACION.

A. Presentación

Teniendo en cuenta los principios que rigen la Contratación Pública, el MUNICIPIO DE MÁLAGA ha establecido las siguientes formas y procedimientos para la elaboración y presentación de las Propuestas dentro del presente Proceso de Selección:

El proponente entregará su oferta mediante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOPII- y se llevara todas las etapas mediante esta plataforma cuando no se encuentre en disponibilidad, en la etapa de selección deben hacerse por escrito, al siguiente Correo Electrónico:

- ☑ contratacion@malaga-santander.gov.co - de lunes y viernes de 8: 00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. / martes, miércoles y jueves de 7:00 am a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. / La propuesta no se recibirá por este medio.

- ☑ Las comunicaciones también podrán entregarse en medio físico, en las Instalaciones del Edificio de la Alcaldía Municipal – Calle 12 No. 8-51 – Of. De Contratación en horarios hábiles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. Martes, miércoles y jueves de 07:00 am a 12:00 m y de 02:00 pm a 06:00 pm.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente incluyendo como mínimo nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Se tendrán como no recibidas las observaciones, peticiones o manifestaciones con carácter ANÓNIMO, atendiendo las disposiciones del Numeral 2 - Parágrafo 3 del Artículo 15 de la Ley 1755 de 2015 que señala como contenido obligatorio de las peticiones realizadas a toda autoridad *"**Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia**. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica"*[2]

La solicitud, petición y observación en este orden realizado será devuelta al correo electrónico de origen con la exigencia de identificación de quien escribe, si no se obtiene respuesta conforme a la Ley, no podrá tenerse en cuenta como válida la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Málaga (Santander), por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta. Únicamente se consideran válidas las comunicaciones que sean remitidas por el medio electrónico descrito en la presente sección.

B. Ofertas alternativas

El MUNICIPIO DE MÁLAGA, no aceptará Ofertas Alternativas para el presente Proceso de Selección.

VI. REQUISITOS HABILITANTES

POTESTAD DE VERIFICACIÓN

El MUNICIPIO DE MÁLAGA se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

Los documentos relacionados con los requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, pueden ser aportados hasta el vencimiento del plazo otorgado por la entidad para entregarlos. Este plazo se comunicará en igualdad de condiciones a los oferentes a quienes

[2] 'siempre y cuando se entienda sin perjuicio de que las peticiones de carácter anónimo deban ser admitidas para trámite y resolución de fondo, cuando exista una justificación seria y creíble del peticionario para mantener la reserva de su identidad'. Fallo Corte Constitucional - Sentencia C-951-14 de 4 de diciembre de 2014, Magistrada Ponente Dra. Martha Victoria Sáchica Méndez-

corresponda, publicando la comunicación además en el Portal Único de Contratación – SECOP-, sin que pueda superar los tres (3) días hábiles.

En el evento de que en la etapa de evaluación de las propuestas no se haya efectuado por parte de la entidad el requerimiento respectivo, el proponente podrá aportar los documentos que no afecten la asignación de puntaje hasta el último día del traslado para presentar observaciones al informe de evaluación.

La información contenida en el certificado del Registro de Proponentes, será la base para allanar las reglas de cumplimiento e idoneidad, en las condiciones del Decreto 1082 DE 2015 y el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La ALCALDÍA MUNICIPAL, rechazará las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan en debida forma la información requerida para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.

No hay lugar a aclarar, completar o corregir para acreditar los requisitos habilitantes cuando el proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas; o cuando el proponente pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de presentación de la oferta o cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta.

La forma y procedimiento de envío de las subsanaciones, aclaraciones o correcciones de la Oferta dentro del término de traslado del informe de Evaluación, para que se consideren válidas, será el mismo establecido en el Capítulo de Presentación y Envío de la Oferta.

La información contenida en el certificado del Registro de Proponentes, será la base para allanar las reglas de cumplimiento e idoneidad, en las condiciones del Decreto 1082 DE 2015 y el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

A. Capacidad Jurídica

Con esta introducción, los documentos de Orden Jurídico que deben allegarse con la Oferta, en su orden son:

1. ***Carta de presentación de la propuesta (Formato Anexo)***.

El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, deben diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, este debe estar debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

El indebido diligenciamiento o la suscripción de ella por parte de personas que no tienen capacidad para contratar, genera su rechazo, así como el cambio u omisión en ella de datos esenciales de la oferta, preestablecidos en los pliegos de condiciones.

2. ***Documento de Constitución del Proponente Plural (Formato Anexo)***

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura de una forma conjunta (Consorcio o Unión Temporal, promesa de sociedad futura o cualquier otra forma de asociación para el efecto), se deberá allegar el documento de constitución conforme al formato anexo al pliego de condiciones, en el cual debe constar por lo menos:

a) La modalidad de asociación.

b) Objeto del proceso de selección.

c) Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

d) Nombre del proponente plural y de sus integrantes.

e) El porcentaje de participación de cada una de las partes.

f) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la Entidad. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.

g) Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.

h) El documento debe encontrarse debidamente firmado por los integrantes y el Representante del proponente plural, en señal de aceptación.

Si el proponente es un *Consorcio*, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación.

Si el proponente es una *Unión Temporal*, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal.

En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación, La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

NOTA: Será causal de **RECHAZO**, modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

3. Oferta Inicial de Precios.

Esta se presentará en el Sobre No. 2, en la forma indicada en el Capítulo de presentación de la propuesta. Los proponentes deberán presentar su oferta económica, en forma legible, que no se preste a equivocaciones y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, en el formulario que para tal efecto suministre la Entidad, junto al presente Proyecto de Pliego de Condiciones.

El precio de la oferta deberá expresarse en moneda nacional, siendo de exclusiva responsabilidad, los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar el precio de la oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El precio de la oferta deberá ser el precio total que incluya los diferentes conceptos en que deba incurrir.

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que hayan de causarse por la celebración y ejecución del contrato, así como los gastos en los que deba incurrir en caso de adjudicársele el contrato tales como la constitución de pólizas y publicación, los cuales no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

La Oferta Económica deberá entregarse debidamente firmada por el Representante Legal del Oferente con el fin que sea considerada válida y se encontrará compuesta por el cuadro de Oferta Económica en el formato establecido por la Entidad. En este caso, la oferta económica se presentará indicando el valor unitario propuesto para cada ítem del listado. El valor ofertado deberá comprender todos los costos directos e indirectos que se requieran, teniendo en cuenta que el valor total del presupuesto oficial es un monto agotable al cual se descontarán tantos

elementos o items como sean solicitados de acuerdo a los valores unitarios ofertados por el proponente, atendiendo los eventos o actividades a desarrollar.

La OFERTA ECONÓMICA DEFINITIVA, será la que el MUNICIPIO DE MÁLAGA (Santander) tendrá en cuenta para la determinación de aquella con menor valor. Se tendrá como Oferta de menor valor, aquella cuyo valor total ya corregido, se encuentre en el menor precio ofertado, incluyendo todos los costos directos e indirectos, para lo cual *se realizará la sumatoria del valor propuesto de una (1) unidad de cada ítem*, obteniéndose un valor total del listado sólo para efectos evaluativos para tener el menor valor de oferta**.** Para el efecto se atenderán las siguientes reglas:

La OFERTA ECONÓMICA DEFINITIVA, será la que el MUNICIPIO DE MÁLAGA (Santander) tendrá en cuenta para la determinación de aquella con menor valor, y a la cual se le verificará el cumplimiento de los restantes requisitos del Pliego de Condiciones. Se tendrá como Oferta de menor valor, aquella cuyo valor total ya corregido, se encuentre en el menor precio ofertado, incluyendo todos los costos directos e indirectos.

Igualmente, deberá tener en cuenta, entre otros aspectos, el plazo de ejecución del contrato, la forma y el sistema de pago, las condiciones y especificaciones técnicas y todos los demás factores que incidan en la ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección.

El Proponente deberá contemplar e incluir en su propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato; así mismo deberá establecer los precios unitarios y precios totales, en caso de discrepancia entre unos y otros, se aplicarán los primeros.

4. Certificado de Existencia y Representación Legal (Para Personas Jurídicas)

Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente individual o como integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse.) deberán presentar el *Certificado de Existencia y Representación legal* con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y en todo caso acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y un (01) años más.

Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones y, además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

1.) Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la solicitud pública de ofertas, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

2.) Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.

3.) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.

4.) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.

5.) Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

5. Acta de Composición Accionaria (Para Personas Jurídicas)

Con el ánimo de tener en cuenta las experiencias de acuerdo a la normatividad vigente, la persona jurídica ya sea que presente oferta de forma individual o como integrante de una forma conjunta, siempre que tenga un término de constitución menor a tres (3) años, deberá allegar el documento societario con el cual se acredite su composición accionaria.

6. Acta de Junta de Socios (Para Personas Jurídicas)

Cuando se desprenda del Certificado de Existencia y Representación Legal que el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente individual o como integrante de un proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, así como las restricciones en razón de la cuantía, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue esa autorización por el órgano societario correspondiente. Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

7. Copia Legible del Documento de Identidad

Todo proponente Persona Natural, cada Representante Legal de personas jurídicas y el representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación LEGIBLE y VIGENTE, así mismo la copia del documento de identidad de quien abona la propuesta, si es del caso.

Todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

8. Definición de la Situación Militar

El proponente cuando sea persona natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica o del proponente plural, y de los integrantes de proponentes plurales, deben anexar la fotocopia de la libreta militar o documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando sean hombres con edad inferior a los 50 años.

9. Garantía de Seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el

Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Las características de las garantías son las siguientes:

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: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE MÁLAGA identificado con NIT No. 890.205.229-1
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.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
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 la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3 Artículo 5 Ley 1882 de 2018).

10. Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes vigente

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015 la información para renovar el registro en la Cámara de Comercio, debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Así entonces, los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes de los Proponentes Plurales, deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes. Dicha inscripción se entenderá probada con la presentación del Certificado respectivo expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA 1: La información que se tomará en cuenta para la verificación de la experiencia, es la que se encuentre en firme en el Registro Único de Proponentes – RUP, al momento del cierre del proceso de selección, de acuerdo con el concepto C-703 de 2021 publicado el 12 de Enero de 2022 emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

NOTA 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

NOTA 3: Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015 – parágrafo primero, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia.

NOTA 4: El MUNICIPIO DE MALAGA, atenderá las disposiciones del Concepto C-028 de Marzo 22 de 2024, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en cuanto a la pérdida de vigencia de los Decretos 579 de 2021 y Decreto 1041 de 2022 para la evaluación de los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional, que indica:

(…) "Los indicadores de capacidad financiera y organizacional ***ya no corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación****. Asimismo, con la pérdida de vigencia de los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem –adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021– es inaplicable por sustracción de materia. En consecuencia,* ***cesa la posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3 ibidem teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente****.*

En consecuencia, ***una interpretación razonable permite concluir que a partir del 1° de enero de 2024 los indicadores deben acreditarse frente a la Cámara de Comercio conforme a las reglas de generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –nums. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015****–*

En ese sentido, debe tenerse en cuenta que por no existir una norma que amplié a la vigencia 2024 las medidas adoptadas en los Decretos 399 y 579 de 2021 y Decreto 1041 de 2022, ***aquellas personas que partir del 1° de enero de 2024 realicen la inscripción o renovación del Registro Único de Proponentes solo podrán reportar ante las Cámaras de Comercio la información contable y los estados financieros del último año fiscal. Asimismo, es menester precisar que los proponentes que a la fecha no hayan realizado la respectiva actualización podrán acreditar la capacidad financiera dentro de un Proceso de Contratación con el RUP vigente, teniendo en cuenta que allí también reposa la información correspondiente al último año fiscal.***

En conclusión, resulta valido afirmar que la posibilidad que tenían los oferentes de acreditar el mejor año fiscal de los tres últimos registrados en el RUP, finalizo el último día de la vigencia 2023 (…)".

Los proponentes naturales extranjeros o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento.

Los proponentes – personas jurídicas extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida por el representante legal de la persona jurídica extranjera bajo la gravedad del juramento.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.

11. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República - Actual

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber

recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la Empresa en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.

Para efectos de la verificación, deberá allegarse en la Oferta el Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República de cada una de las Personas Naturales y Jurídicas que hagan parte del oferente, ya sea como proponente individual o como integrante de formas conjuntas, así como el mismo Certificado para los Representantes Legales de dichas Personas Jurídicas. Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación - Actual

Deberá certificarse por parte de la Procuraduría General de la Nación a través del Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

Para efectos de la verificación, deberá allegarse en la Oferta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de cada una de las Personas Naturales y Jurídicas que hagan parte del oferente, ya sea como proponente individual o como integrante de formas conjuntas, así como el mismo Certificado para los Representantes Legales de dichas Personas Jurídicas. Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural. Los certificados deben haber sido expedidos con fecha no superior a treinta (30) días.

En caso que en alguno de los certificados de antecedentes allegados y corroborados conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

13. Certificado de Antecedentes Judiciales - Actual

Ningún proponente persona natural o Representante Legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual deberá corroborarse dicha circunstancia. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona y/o avala la propuesta si es del caso.

Para efectos de la verificación, deberá allegarse en la Oferta el Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia de cada una de las Personas Naturales y Jurídicas que hagan parte del oferente, ya sea como proponente individual o como integrante de formas conjuntas, así como el mismo Certificado para los Representantes Legales de dichas Personas Jurídicas. Los certificados deben haber sido expedidos con fecha no superior a treinta (30) días.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una

declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

En caso de registrar antecedentes judiciales cualquiera de los proponentes, representante legal, personas naturales, proponentes plurales o singulares, así como de cada uno de sus representantes legales o el aval, será rechazada la propuesta.

14. Certificado de Paz y Salvo en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC - Actual

El proponente deberá presentar con su propuesta, la consulta realizada en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas en el siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, a efectos de corroborar que no son sujetos infractores de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

Para efectos de la verificación, deberá allegarse en la Oferta el Impreso de la Consulta en el respectivo sistema de cada una de las Personas Naturales que hagan parte del oferente, ya sea como proponente individual o como integrante de formas conjuntas, así como el mismo Certificado para los Representantes Legales de las Personas Jurídicas. Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural. Los certificados deben haber sido expedidos con fecha no superior a treinta (30) días.

15. Registro Único Tributario (RUT)

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica y su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO actualizado con *fecha de impresión no superior a treinta (30) días* contados a partir de la fecha del cierre, emitido por la DIAN, en la cual puedan verificarse claramente las actividades económicas debidamente inscritas con el respectivo CIIU, y que guarden correspondencia con el objeto de la contratación.

16. Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social y Pago de Aportes Parafiscales (Formato Anexo)

De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el contador y el representante legal, con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros, en las condiciones previstas en la presente invitación pública.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar por medio de certificación expedida por contador, que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada o allegar las Planillas liquidadas y pagadas de los últimos seis (06) meses contados desde la fecha de cierre de la convocatoria, como cotizantes independientes del Régimen Contributivo o las Certificaciones de Afiliación a Salud y Pensiones con fecha no mayor a treinta (30) días también como Cotizante independiente del Régimen Contributivo.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para los componentes plurales, así como personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

NOTA 1: En todo caso se deberá adjuntar a la certificación, copia de la tarjeta profesional y antecedentes vigentes disciplinarios del Contador y/o revisor fiscal según sea el caso.
En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes Legales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la dependencia respectiva, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Legales, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607 de 2012). Así como de su representante legal.

NOTA 2: El MUNICIPIO DE MÁLAGA (Santander), dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el Artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y el Municipio de MÁLAGA (Santander), verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a las Entidades pertinentes si a ello hubiere lugar.

17. Declaración de Ausencia de Multas y Sanciones con Entidades Estatales (Formato Anexo)

El proponente deberá presentar con su propuesta, declaratoria bajo la gravedad del juramento, referida a la ausencia de multas y sanciones con entidades estatales, de conformidad con el formato respectivo. Para tales efectos el formato anexo deberá suscribirse por la Persona Natural ya sea proponente individual o miembro de forma conjunta, así como los Representantes Legales de cada una de las Personas Jurídicas que hacen parte del Oferente, ya sea de forma individual o conjunta, así como también deberá presentarse el formato suscrito por el Representante Legal de la forma plural en nombre de ésta.

18. Declaración de Inexistencia de Procesos vigentes de Liquidación Obligatoria o Concurso de Acreedores (Personas Jurídicas) - (Formato Anexo)

El proponente deberá presentar con su propuesta, declaratoria bajo la gravedad del juramento, referida a la inexistencia de procesos de Liquidación Obligatoria o cualquier otro proceso de concurso de acreedores contendido en las leyes civiles y comerciales. Para tales efectos utilizará un formato propio, debidamente suscrito por los Representantes Legales de cada una de las Personas Jurídicas que hacen parte del Oferente, ya sea de forma individual o conjunta.

19. Declaración de Inexistencia de Causales de Inhabilidad, Incompatibilidad o Conflictos de Interés - (Formato Anexo)

El proponente deberá presentar junto con su propuesta, manifestación bajo la gravedad de juramento en la cual refiera que no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar, así como conflictos de intereses referidos al presente Proceso de Selección. Para tales efectos utilizará un formato propio, el cual deberá suscribirse por la Persona Natural ya sea proponente individual o miembro de forma conjunta, así como los Representantes Legales de cada una de las Personas Jurídicas que hacen parte del Oferente, ya sea de forma individual o conjunta, así como también deberá presentarse el formato suscrito por el Representante Legal de la forma plural en nombre de ésta.

20. Formatos de Compromiso Anticorrupción y Compromiso de Transparencia debidamente diligenciados y suscritos - (Formato Anexo)

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción y el Compromiso de Transparencia contenidos en los ***Formatos Anexos*** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. Los Formatos deberán presentarse de forma individual por toda persona natural o por el Representante Legal de las Personas Jurídicas jurídica que sean oferentes en el proceso ya sean proponentes singulares o como miembros de un proponente plural.

21. Verificación de no estar condenado por delitos sexuales contra persona menor de 18 años.

Con el fin de verificar que el proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), no esté condenado por delitos sexuales contra persona menor de 18 años, la Entidad verificará la consulta a través de la página web de la Policía Nacional.

Para efectos de la verificación, deberá allegarse en la Oferta el Impreso de la Consulta en el respectivo sistema de cada una de las Personas Naturales que hagan parte del oferente, ya sea como proponente individual o como integrante de formas conjuntas, así como el mismo Certificado para los Representantes Legales de las Personas Jurídicas. Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural. Los certificados deben haber sido expedidos con fecha no superior a treinta (30) días.

22. Certificado de no estar reportado en el Registro de Deudores Alimenticios - REDAM

Con el fin de verificar que la Persona Natural o el Representante legal de la Persona Jurídica no esté reportado ante el registro de deudores alimenticios, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia, no anterior a 30 días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

23. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

LICENCIA AMBIENTAL

De conformidad con la Ley 99 de 1993, sus Decretos reglamentarios y en especial el Decreto 2820 del 5 de abril de 2010, Titulo II en sus Artículos 8 y 9, **para este proyecto no se requiere la expedición de licencia ambiental**, no obstante, se deben atender y dar cumplimiento a los requerimientos ambientales para este tipo de proyectos los que haya lugar.

OTRAS LICENCIAS, PERMISOS O AUTORIZACIONES

Para la ejecución del contrato el contratista deberá obtener los permisos, licencias o autorizaciones que resulten necesarias para el efecto de organización de actividades o eventos.

24. Limitaciones del Proceso de Selección a MIPYMES

El presente proceso podrá limitarse a MIPYMES en razón a su cuantía, toda vez que el umbral fijado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para la vigencia 2025 es el siguiente:

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US$	125.000
COL$	**533.287.768**

De manera que antes de la Apertura del Proceso de Selección, esto durante la etapa de observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones, podrán presentarse las respectivas solicitudes con los requisitos que se indican en el Decreto 1860 de 2021 a efectos de establecer limitación nacional o territorial, tal como lo indica el Decreto 1082 de 2015.

B. Capacidad Técnica

La Capacidad Técnica del Proponente, será establecida por el MUNICIPIO DE MÁLAGA, verificando la Experiencia y el cumplimiento de la ficha técnica.

B1. Experiencia

B1.1 Experiencia General.

El Proponente podrá acreditar la experiencia específica con la presentación de tres (03) contratos que serán evaluados teniendo en cuenta las condiciones establecidas a continuación:

- ***Objeto:*** Debe tratarse de Contratos Terminados y Liquidados en cuyo objeto o alcance se contemple el suministro de insumos de papelería y oficina
- ***Inscripción RUP:*** Los contratos presentados como Experiencia Específica deben cumplir con la acreditación e inscripción de al menos cuatro (4) de los siguientes Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS
14111500	Papel de imprenta y papel para escribir
14111800	papeles de uso comercial
31201500	cinta adhesiva
31201600	otros adhesivos y selladores
44121600	suministros de escritorio
44121700	instrumentos de escritura
44151800	medios de corrección
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores

✓ ***Relación De Los Contratos Frente Al Presupuesto Oficial*:** La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia general se realizará de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia específica	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)
1	50%
2	100%
3	150%

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones. El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

Para establecer la correspondencia de los Objetos de los Contratos que acreditan la Experiencia Específica, y teniendo en cuenta que dicha información no se halla en el RUP, cada proponente deberá allegar Copia del Contrato suscrito y/o Certificado y/o Acta de Recibo Final acompañados en todo caso del Acta de Liquidación que pretenda hacer valer como Experiencia Específica, indicando en cada caso o realizando las subrayas necesarias, a qué número de Anotación del RUP pertenece a efectos de verificar la totalidad de la información.

NOTAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA

NOTA 1: La información que se tomará en cuenta para la verificación de la experiencia, es la que se encuentre en firme en el Registro Único de Proponentes – RUP, al momento del cierre del proceso de selección, de acuerdo con el concepto C-703 de 2021 publicado el 12 de Enero de 2022 emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

NOTA 2: La certificación y/o acta de recibo final y el acta de liquidación, presentada por los proponentes para acreditar la experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante, donde se especifique por lo menos lo siguiente:
a) Nombre del contratante
b) Nombre del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato y/o plazo.
e) Valor del contrato
f) Nombre y firma de quien(es) suscribe(n) el documento y/o de quien(es) emite(n) la certificación.

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta auto certificaciones.

NOTA 3: Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

a) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes ***deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal***. En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.
b) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato, para cada uno de los integrantes del proponente plural según su porcentaje de participación; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso.

NOTA 4: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos:

a) En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Tasas de cambio Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra) Serie para un rango de fechas dado Seleccionar la fecha Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa) Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.

b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Cambio Tasa de cambio del peso colombiano TRM Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

NOTA 5: Los contratos presentados para la acreditación de la experiencia, se calcularán al valor presente según el SMMLV.

NOTA 6: El oferente deberá **diligenciar el FORMATO** denominado CONTRATOS HABILITANTES PARA EXPERIENCIA ESPECIFICA que se adjunta al Pliego de Condiciones.

NOTA 7: Sólo se verificará como Experiencia Específica el primer contrato que en su orden, el oferente reporte en el respectivo formato denominado **CONTRATOS HABILITANTES PARA EXPERIENCIA ESPECÍFICA**. Si en la propuesta se allegan otros contratos distintos o adicionales a los relacionados en el formato y no se puede establecer a qué otro capítulo corresponden, los mismos no se tendrán en cuenta como componentes de la propuesta. Los contratos allegados como experiencia específica sólo podrán ser objeto de subsanación, aclaración o complementación según las consideraciones del Comité Evaluador en concordancia con el Pliego de Condiciones.

NOTA 8: Los oferentes no podrán subsanar este ítem de su oferta allegando contratos nuevos o distintos a los inicialmente reportados por cuanto tal circunstancia constituye un mejoramiento de la propuesta, en detrimento de los derechos y garantías de los demás proponentes. En tal virtud, las subsanaciones, aclaraciones, complementaciones o correcciones de la Experiencia Específica se aceptarán siempre y cuando se refieran a los mismos contratos reportados como Experiencia Específica y no a otros. *Los proponentes en aplicación del principio de planeación que también les compete, deben asegurarse que los contratos que presenten y reporten para la verificación de su experiencia específica habilitante, cumplan con los requisitos establecidos, siendo de su absoluta responsabilidad si existiere algún faltante que no pueda aclararse, corregirse, subsanarse o complementarse dentro del término de traslado del informe de evaluación.*

B2. *Listado de bines o servicios para Acreditar el Cumplimiento de las Fichas Técnicas.*

Para acreditar el cumplimiento de la Ficha Técnica, el proponente deberá allegar un listado en el cual se especifique:

- ÍTEMS OFRECIDOS
- UNIDAD DE MEDIDA
- DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS A OFERTAR A LA ENTIDAD
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ITEMS

EL Contratista deberá entregar, los siguientes ítems de acuerdo con las especificaciones, fichas técnicas, pliego de condiciones, propuesta presentada, matriz de riesgos, anexos y documentos que formarán parte integral del contrato, así como la descripción, unidades y cantidades que se describen a continuación:

"**SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE DESTINADOS A GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE MÁLAGA".**", con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Resma de Papel Tamaño Carta	Caja por x 10 unidades de resmas de papel blanco tamaño carta, elaborado 100% con pulpa virgen de caña de azúcar. Peso básico 75 grs, excelente calidad de impresión y optimo desempeño.
2	Resma de Papel Tamaño Oficio	Caja por x 10 unidades de resmas de papel blanco tamaño oficio, elaborado 100% con pulpa virgen de caña de azúcar. Peso básico 75 grs, excelente calidad de impresión y óptimo desempeño
3	Lapicero	Caja lapicero x 12 unidades punta fina 0.7, tinta semi gel de calidad secado rápido y escritura suave.
4	Lápiz	Lápiz de madera de alta calidad durable y resistente, mina de grafito de óptima calidad lápiz # 2 HB y ergonómico caja x 12 unidades

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
5	Tajalápiz	Tajalápiz metálico
6	Sobres de manila	sobre de manila tamaño carta especial paquete x 100 unidades
7	Sobres de manila	sobre de manila tamaño oficio paquete x 100 unidades
8	sobre	Sobre 1/2 oficio blanco * 100 Unidades, 17.5* 24 Cms
9	Foamy	foamy escarchado diversos colores tamaño pliego
10	Foamy	foamy liso diversos colores tamaño pliego
11	Clear comercial	metro de pelicula pvc transparente flexible y de alto brillo calibre 100, medidas 1,50 de ancho
12	cera para contar	tarro por de 14 gramos, facilita el conteo de documentos para papeles, carpetas, no se pega, humedece los dedos higiénico y antibacterial.
13	Huellero	almohadilla dactilar profesional grande color de tinta negra de fácil limpieza no toxico y de secado rápido
14	Pegante	Pegante líquido para papel frasco x 250 grm
15	Pegante	pegante en barra de 40 gr especialmente diseñado para ser utilizado en: papel, cartón, lomos de libros, blocks marca reconocida
16	Corrector	Lápiz Corrector Contenido 9ml
17	Corrector en cinta	corrector en cinta 5 mm x 10 metros uso practico y rápido diseño ergonómico con grip.
18	Perforadora	Perforadora metálica mediana de 2 agujeros con capacidad máxima de 25 a 30 hojas
19	Perforadora	Perforadora metálica grande de 2 agujeros con capacidad máxima de 40 hojas
20	Grapadora mediana	Grapadora mediana metálica diseño ergonómico, liviana y de fácil manejo con capacidad máxima 25 hojas
21	Caja de ganchos para grapadora	Gancho/grapa estándar para cosedora galvanizado caja X 5000 unidades
22	Gancho clip	Cajita x 100 clips pequeños
23	Clips metálicos jumbo	Cajita x 50 clips grandes
24	Clip de colores pequeño	caja Clip plastificado de colores x 80 unidades
25	Clip de colores jumbo	caja de clip de colores jumbo x 100 unidades
26	Gancho Mariposa	clip mariposa # 2 Caja x 50 unidades
27	Notas adhesivas	paquete de tacos notas adhesivas grande colores surtidos fluorescentes de 76mm x 76mm de 100 hojas adhesivas
28	Notas adhesivas	paquete de notas adhesivas removibles 320 hojas colores surtidos, 76 mm * 76mm.
29	Notas adhesivas	paquete de tacos notas adhesivas colores surtidos fluorescentes (76 x 76 mm) * 4 de 100 hojas unidades adhesivas.
30	Banderitas	paquete banderitas tipo flecha * 100 hojas,5 colores neón
31	Carpeta legajadora	carpeta legajadora doble tapa con gancho legajador plástico desacificada tamaño oficio blanca 640 grs - propalcote
32	Carpeta	cubierta legajadora oficio #13 en cartón Kraft plastificada incluye gancho legajador plástico, capacidad para 250 hojas
33	Gancho Legajador	Gancho legajador material plástico anti cortante capacidad 25 hojas paquete x 20 unidades
34	Gancho expediente	gancho expediente redondo plástico tamaño filamento 18 cm flexible anti cortante paquete x 100 unidades
35	Resaltador	resaltador fluorescente punta biselada

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
36	Marcador	Marcador para tablero acrílico
37	Marcador	Marcador Permanente punta biselada
38	Marcador punta fina	Marcador permanente punta fina
39	Micropunta	Micropunta ultrafino 0,4 mm
40	Borrador	Borrador tablero acrílico
41	Borrador	Borrador miga de pan
42	Tinta para sellos	frasco de tinta para sellos x 28 ml
43	DVD	DVD con forro, compatible con equipos de DVD+R 1X - 16X graba 4.7 GB O 120 minutos de datos
44	CD - R	CD - R capacidad de almacenamiento 700 mb
45	Fundas para CD	Fundas plásticas x 100 unidades
46	Hoja adhesiva	Hoja adhesiva cd 116 mm paquete x 10 unidades
47	hoja adhesiva	rótulos 8.6*4.2 paquete *33 unidades
48	Tijeras	tijeras metálicas 7* para uso de oficina
49	Cinta	cinta de enmascarar con buena adhesión instantánea de papel crepado multifuncional rollo 12mm x 25 mts
50	Cinta	cinta de enmascarar con buena adhesión instantánea de papel crepado multifuncional rollo 18mm x 25 mts
51	Cinta	cinta de enmascarar con buena adhesión instantánea de papel crepado multifuncional rollo 24mm x 25 mts
52	Cinta	cinta de empaque ancha transparente alta resistencia y pegue 48mm x 40 mts
53	Cinta	cinta de empaque ancha transparente alta resistencia y pegue 48mm x 100 mts
54	Cinta	cinta de empaque ancha transparente alta resistencia y pegue 48mm x 200 mts
55	Cinta tricolor	cinta tricolor 30 mm X 25 yardas
56	Bisturí	Bisturí con cuerpo metálico Navaja de construcción robusta con sistema retráctil Sistema para bloqueo de la navaja Tamaño: 18mm
57	Repuesto Bisturí	Repuesto cuchillas para bisturí 18 mm caja x 10 unidades
58	Bolsa hermética oficio	Bolsa Hermética tamaño oficio para capacidad de 50 hojas
59	Caja	Caja para archivo inactivo paredes de cartón reforzado Capacidad hasta 8 carpetas o fólderes tamaño oficio con un contenido de 100 hojas cada uno fácil armado sin necesidad de pegantes o grapas.
60	Tabla porta papeles	Tabla porta papeles acrílica
61	Libros contables	Libros contables 100 páginas pasta dura
62	Libros contables	Libros contables 200 páginas pasta dura
63	Libro de actas	libros de actas 100 folios pasta dura
64	Libro de actas	libros de actas 200 folios pasta dura
65	Papel bond	pliego de papel bond 60 Gr 70 x 100 cm
66	Cartulina	pliego de cartulina Bristol blanca 70 x 90 cm
67	Cartulina	pliego de cartulina plana de colores fluorescentes en tonos neón de 70 x 50 cm
68	Papel kraft	pliego de papel Kraft de 90 x 70 cm color marrón
69	Papel kraft	rollo de papel Kraft de 90 cm de ancho X 200 metros color marrón
70	Gancho Binder	Gancho binder doble clip 3/4 caja x 12 unidades
71	Gancho Binder	Gancho binder doble clip 1" caja x 12 unidades
72	Gancho Binder	Gancho binder doble clip 1 1/4 caja x 12 unidades
73	Gancho Binder	Gancho binder doble clip 1 5/8 caja x 12 unidades
74	Gancho Binder	Gancho binder doble clip 2" caja x 12 unidades

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
75	Portaminas	portaminas politri grosor de mina 0.7 mm
76	Minas	caja de minas 0.7 mm x 12 unidades
77	Portaminas	portaminas 2.0 mm
78	Minas	caja de minas 2.0 mm x 12 unidades
79	Papel fino de impresión	Hoja opalina lisa de alta blancura 180 gr tamaño carta paquete x 50 unidades
80	Papel fino de impresión	Hoja opalina lisa de alta blancura 180 gr tamaño oficio paquete x 50 unidades
81	Pistola de silicona	pistola para silicona delgada
82	Barra de silicona	Barra de silicona delgada 7.4 x 300 mm paquete por 60 unidades
83	Contact	Rollo de papel contact original transparente x 20 mts
84	Tinta	tinta de almohadilla para sellos sin aceite frasco de 30 ml
85	Plastilina	caja de plastilina x 14 unidades no toxica colores firmes suave y fácil de moldear
86	Vinilo	frasco de vinilo x 125 cc para uso escolar
87	vinilo	frasco de vinilo colores neón x 125 cc para uso escolar
88	vinilo	Vinilo Escolar colores variados X 1.000 cc. Pintura a base de agua. Cubre fácilmente superficies como papel, cartón, madera e icopor.
89	Temperas	caja de temperas por 6 unidades
90	Colores	caja de colores x 12 unidades de buena calidad y marca reconocida
91	Grafos	paquete de marcadores delgados x 12 unidades colores surtidos
92	Escarapelas	paquete de escarapelas x 100 unidades orientación vertical largo 15 cm x ancho 10 cm
93	Saca ganchos	Saca ganchos metálico con mango en plástico irrompible de alto agarre y resistencia acabado en cromo inoxidable
94	Bolsillo catalogo	sobre bolsillo de acetato grueso paquete x 25 unidades tamaño carta
95	Bolsillo catalogo	sobre bolsillo de acetato grueso paquete x 25 unidades tamaño oficio
96	Ligas	bandas de caucho siliconadas paquete por 400 gramos
97	Papel crepe	pliego de papel crepe
98	Papel seda	pliego de papel seda
99	Block iris	block de hojas iris colores surtidos tamaño carta
100	Block iris	block de hojas iris colores surtidos tamaño oficio
101	Cuaderno	cuaderno argollado 105 cuadriculado x 100 hojas
102	Plástico	metro de plástico en polietileno de colores de 150 cm de ancho
103	Micropunta	estuche de micropunta por 10 unidades colores surtidos
104	Adhesivos	calcomanías de inventarios con logo institucional
105	regla	regla plástica de 30 cm , 12 pulgadas, resistente, liviana, transparente
106	Pincel	pincel nylon plano y redondo dorado plano cerda suave n°10
107	Teclado	teclado tipo gamer con puerto usb de excelente calidad
108	Nylon	rollo de nylon multiusos, transparente 0,30mm * 100 mts
109	hoja adhesiva	hoja adhesiva para laser blanco tamaño carta paquete x 50 hojas gramaje 130

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
110	Facturero	Material: Papel Químico. Tamaño: 15 cm, 11 cm. Cantidad: 22 facturas con copia química. Peso: 51 gr.
111	Cinta	Rollo cinta de señalización peligro - no pase x 500 mts amarilla
112	baterías	pilas alcalina AA. 1,5 voltios paquete * 2
113	baterías	pilas alcalinas AAA. 1,5 voltios paquete * 2
114	Talonario impreso con especificaciones	bloque en tamaño oficio, en papel auto copiante químico * 5 folios originales + 3 copias, por 10 reportes (impresión de formularios, rangos de informe policial de accidentes de tránsito, de acuerdo a especificaciones del ministerio de transporte, y según asignación serial del RUNT)
115	Usb	memoria usb soporte plástico capacidad 16 gb marca reconocida. Velocidad de lectura 4MB/s
116	Usb	memoria usb soporte plástico capacidad 32 gb marca reconocida. Velocidad de lectura 4MB/s
117	Mouse	mouse usb diseño ergonómico tipo gamer usb cable trenzado color negro
118	Pad mouse	pad mouse antideslizante ergonómico con reposamuñecas de espuma viscoelástica en poliéster + poliuretano
119	Disco duro	disco duro externo antigolpes de 1 TB, tamaño 2,5", compatible con windows, interfaz de conexión USB 3,2 Gen 1, apto para PC, incluye cable usb
120	Sello	sello automático fechador REF J828D de 4*6
121	Carpeta	carpeta colgante de cartón de 28*38cm varilla metálica de extremo a extremo color marrón o azul tamaño oficio
122	carpeta	carpeta de solapas laterales 4 aletas blanca en propalcote 300 gr color blanco 36* 24.5
123	Tabla porta documentos	tabla de apoyo con compartimiento protector de hojas y gancho a presión tamaño oficio
124	Marcador punta fina	estuche de marcador punta fina * 21 unidades colores surtidos
125	pistola de silicona	pistola para silicona grande para barra gruesa
126	silicona	paquete de silicona en barra gruesa
127	papel celofán	pliego de papel celofán colores surtidos
128	papel tornasol	pliego de papel tornasol colores surtidos
129	Moño mágico	paquete de moño mágico * 10 unidades (moño fácil, mediano)
130	AZ	Azeta tamaño carta plastificada
131	AZ	Azeta tamaño oficio plastificada
132	cinta de papel	Rollo de Cinta de papel para moños *12 mm
133	Bombas	paquete de bomba r-9 *50 unidades
134	Bombas	paquete de bomba r-12 *50 unidades
135	cinta de papel	rollo de Cinta de papel para moños *25 mm

C. Capacidad Financiera

La capacidad financiera a exigir guarda relación con el valor del contrato a celebrar, siendo esta adecuada y proporcional, teniendo como objetivo la consecución de un contratista que disponga de los recursos financieros suficientes para ejecutar los contratos que conforman el grupo, dentro de los plazos previstos.

Con el fin de verificar la solidez financiera, el Proponente deberá cumplir con los indicadores financieros establecidos en este documento. La capacidad financiera se verificará tomando como referencia de presupuesto oficial, el que corresponde al valor del grupo al que se presenta propuesta.

El Proponente debe cumplir con los indicadores que se señalan a continuación. Esta información se verificará con los indicadores contenidos en el Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté en la obligación de estar inscrito en dicho registro.

El MUNICIPIO DE MALAGA, atenderá las disposiciones del Concepto C-028 de Marzo 22 de 2024, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en cuanto a la pérdida de vigencia de los Decretos 579 de 2021 y Decreto 1041 de 2022 para la evaluación de los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional, que indica:

(…) "Los indicadores de capacidad financiera y organizacional ***ya no corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación****. Asimismo, con la pérdida de vigencia de los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem –adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021– es inaplicable por sustracción de materia. En consecuencia,* ***cesa la posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3 ibidem teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente****.*

En consecuencia, ***una interpretación razonable permite concluir que a partir del 1° de enero de 2024 los indicadores deben acreditarse frente a la Cámara de Comercio conforme a las reglas de generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –nums. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015****–*

En ese sentido, debe tenerse en cuenta que por no existir una norma que amplié a la vigencia 2024 las medidas adoptadas en los Decretos 399 y 579 de 2021 y Decreto 1041 de 2022, ***aquellas personas que partir del 1° de enero de 2024 realicen la inscripción o renovación del Registro Único de Proponentes solo podrán reportar ante las Cámaras de Comercio la información contable y los estados financieros del último año fiscal. Asimismo, es menester precisar que los proponentes que a la fecha no hayan realizado la respectiva actualización podrán acreditar la capacidad financiera dentro de un Proceso de Contratación con el RUP vigente, teniendo en cuenta que allí también reposa la información correspondiente al último año fiscal.***

En conclusión, resulta valido afirmar que la posibilidad que tenían los oferentes de acreditar el mejor año fiscal de los tres últimos registrados en el RUP, finalizo el último día de la vigencia 2023 (…)".

.

Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 15,19
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,30
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 9,10

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, así:

El MUNICIPIO DE MÁLAGA para el cálculo de indicadores expresados en *valores absolutos*, como el patrimonio y el capital de trabajo aplicará la siguiente fórmula para proponentes plurales:

Sumatoria

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, el MUNICIPIO DE MÁLAGA, aplicará la siguiente metodología a los proponentes plurales:

Ponderación de los componentes de los indicadores:

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Si la razón de Cobertura de intereses se dispone como “Indeterminado” en el respectivo RUP, se entenderá como cumple dado que ello indica la inexistencia de acreencias por concepto de intereses.

Los indicadores cuyo resultado se reporte como *indeterminado* serán dispuestos como cumple en la respectiva evaluación por cuanto serán consistentes con la inexistencia de pasivos o intereses por cubrir.

D. Capacidad Organizacional

La capacidad que tiene una organización para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos, y el riesgo de su operación. De acuerdo con lo establecido en el Estudio de Sector, la empresa cuenta con información de posibles Oferentes quienes pertenecen a subsectores diferentes de la industria de la construcción, por lo cual sus resultados financieros no se comportan de una manera uniforme y muestran desviaciones estadísticas muy altas. La capacidad organizacional se verificará tomando como referencia de presupuesto oficial, el que corresponde al valor del grupo al que se presenta propuesta

El MUNICIPIO DE MALAGA, atenderá las disposiciones del Concepto C-028 de Marzo 22 de 2024, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en cuanto a la pérdida de vigencia de los Decretos 579 de 2021 y Decreto 1041 de 2022 para la evaluación de los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional, que indica:

(…) “Los indicadores de capacidad financiera y organizacional ***ya no corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación****. Asimismo, con la pérdida de vigencia de los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem –adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021– es inaplicable por sustracción de materia. En consecuencia,* ***cesa la posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3 ibidem teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente****.*
En consecuencia, ***una interpretación razonable permite concluir que a partir del 1° de enero de 2024 los indicadores deben acreditarse frente a la Cámara de Comercio conforme a las reglas de generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –nums. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015****–*
En ese sentido, debe tenerse en cuenta que por no existir una norma que amplié a la vigencia 2024 las medidas adoptadas en los Decretos 399 y 579 de 2021 y Decreto 1041 de 2022, ***aquellas personas que partir del 1° de enero de 2024 realicen la inscripción o renovación del Registro Único de Proponentes solo podrán reportar ante las Cámaras de Comercio la información contable y los estados financieros del último año fiscal. Asimismo, es menester precisar que los proponentes que a la fecha no hayan realizado la respectiva actualización podrán acreditar la capacidad financiera dentro de un Proceso de***

Contratación con el RUP vigente, teniendo en cuenta que allí también reposa la información correspondiente al último año fiscal.

En conclusión, resulta valido afirmar que la posibilidad que tenían los oferentes de acreditar el mejor año fiscal de los tres últimos registrados en el RUP, finalizo el último día de la vigencia 2023 (…)".

Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,10
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,10

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, así: Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, el MUNICIPIO DE MÁLAGA, aplicará la siguiente metodología a los proponentes plurales:

Ponderación de los componentes de los indicadores:

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

E. Información financiera para Proponentes extranjeros

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general

(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

VII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El MUNICIPIO DE MÁLAGA, debe verificar que las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI, con el fin de determinar si procede la realización de la Subasta Inversa respectiva.

A. Habilitación De Las Ofertas

El MUNICIPIO DE MÁLAGA, a través del Comité Verificador designado Habilitará las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos anteriormente expuestos, y procederá a fijar la fecha y hora de realización de la Subasta Inversa Presencial, siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

B. Publicación Del Informe De Verificación De Requisitos Habilitantes Y Acreditación Del Cumplimiento De La Ficha Técnica

El informe de verificación de requisitos habilitantes de las propuestas se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación) y en la Oficina de Contratación del de la Entidad, a fin de que dentro el termino fijado en el cronograma los proponentes e interesados lo puedan consultar y presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Las respuestas a las observaciones efectuadas al informe de evaluación serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación) o presentadas en la audiencia de adjudicación.

C. Audiencia De Subasta Inversa – Adjudicación Del Contrato

En la fecha señalada en cronograma del proceso, se realizará la audiencia pública de subasta inversa, en la cual se efectuará una puja dinámica, entre los proponentes habilitados, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente pliego de condiciones y la normatividad vigente, Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y atendiendo las siguientes reglas:

a. Deberán asistir los proponentes, persona natural o el representante legal cuando se trate de Personas Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales u otra forma de participación conjunta. En caso de que el proponente no se encuentre presente al momento de iniciar la audiencia, se entenderá que no tiene interés en hacer ofrecimientos distintos al contenido en su oferta económica inicial.

b. Antes de iniciar la puja, a los proponentes se les proporcionaran los respectivos formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.

c. En presencia de los participantes se abrirán los sobres No. 2 con las ofertas iníciales de precio, y se les comunicará cual fue la menor de ellas previa verificación por parte del comité evaluador, con el fin de verificar las cantidades y unidades que en él aparecen, las cuales no podrán ser modificadas por el proponente so pena del rechazo de la propuesta.

d. La Entidad otorgará a los proponentes un término común de cinco (5) minutos, para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iníciales de precio.

e. Los proponentes harán su lance o anunciarán su expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precio.

El lance de precios de mejora de ofertas de los proponentes no podrá ser inferior al 0.5% del valor de la oferta inicial de menor precio, los ofrecimientos que estén por debajo, no serán aceptables. En consecuencia, solo serán válidos los lances que superen este margen.

f. Transcurridos los cinco (5) minutos un funcionario de la Entidad recolectara los formatos dados para tal fin y procederá a verificar que sea aceptable en términos del margen antes mencionado.

g. La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente, con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

h. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.

i. La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior, en cuyo caso se dará por terminada la subasta siendo el ganador de la misma quien presento la oferta más favorable en el último lance.

j. Cuando de acuerdo con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor del precio final obtenido al término de la audiencia es artificialmente bajo, requerirá al oferente para que

explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará a la Gerente de la Entidad, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso; procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato a dicho proponente.

Cuando en el desarrollo de la audiencia se presente la situación descrita anteriormente, la misma se suspenderá, dejando constancia del hecho en el acta, la cual será reanudada después de la verificación. En caso de que se rechace la oferta, LA ALCALDÍA MUNICIPAL, podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.

LA ALCALDÍA MUNICIPAL, adjudicará el contrato derivado del presente proceso al proponente cuya propuesta se ajuste al pliego de condiciones y haya presentado la oferta más favorable para la Entidad. De lo tratado en la audiencia se levantará un acta que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación).

La adjudicación se efectuará por medio de Acto Administrativo motivado, la cual se entenderá notificado al proponente favorecido en la misma audiencia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007 y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación). Contra esta resolución no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado y se podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario.
Durante la audiencia, los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

D. Criterios De Desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 así:

El contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. 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.

3. 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.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. 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.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10. 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 .

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

Inicialmente, la entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados. El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

NOTA 1. 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.

NOTA 2. 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.

NOTA 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

VIII. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

En adición a otras causas previstas por la ley, el MUNICIPIO DE MÁLAGA rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.

✓ No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.

✓ Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos y presentar propuesta de manera individual. En este caso, el Municipio solo tendrá en cuenta la primera propuesta presentada, de acuerdo con el acta de cierre del proceso.

✓ Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

✓ Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.

✓ No anexar con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.

✓ No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.

✓ No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.

✓ Estar incursa la persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural, en causal de disolución o liquidación.

✓ No presentar la garantía de seriedad de la Oferta de manera simultánea con la propuesta o presentarla por un valor distinto al establecido en los pliegos de condiciones. (Sobre No. 1)

✓ Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.

✓ No aportar los documentos requeridos por la Entidad durante, el desarrollo del presente proceso en el plazo previsto en este Pliego.

✓ Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

✓ Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

✓ Cuando el valor total corregido de la oferta supere el presupuesto oficial para el proceso.

✓ No incluir la propuesta económica para el proceso y no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.

✓ Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Anexo 4.

✓ Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras y/o que el valor consignado en el formato de oferta económica no corresponda con el valor consignado en el módulo de oferta económica del SECOP II.

✓ No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario de algunos o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial Publicado por la Entidad en el Formulario del Presupuesto Oficial.

✓ Que se hayan modificado los valores estimados en los presupuestos oficiales, como NO MODIFICABLES O INMODIFICABLES.

✓ No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección, salvo si se trata de un error en la identificación del proceso y haya aportado la Carta de Aceptación del Presupuesto Oficial (Anexo 4).

✓ Incumplir el compromiso de transparencia, cuando el Municipio así lo compruebe, y las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.

✓ No cumplir con la capacidad técnica exigida.

✓ Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

IX. DECLARATORIA DE DESIERTA

El MUNICIPIO DE MÁLAGA declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) Las Ofertas Iniciales de Precios evaluadas en orden de elegibilidad no se consideren válidas o superen el monto del Presupuesto Oficial; (d) el representante legal de la MUNICIPIO DE MÁLAGA no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

X. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales, señalados en el Documento de Estudios Previos.

XI. RIESGOS

Dando aplicación al numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se realizó el análisis de riesgos del contrato, sin encontrar riesgos previsibles que puedan afectar su equilibrio económico.

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:

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS QUE ASUME EL MUNICIPIO:

A partir de la fecha de suscripción del Contrato, el MUNICIPIO asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato y sus apéndices.

En todo caso, cuando de la ocurrencia de tales riesgos, se desprenda una obligación de pagar una suma de dinero al Contratista, se entenderá que tal suma de dinero será cancelada en los términos establecidos en las cláusulas aplicables:

En el evento que se requiera realizar una expropiación judicial.

1 Los efectos desfavorables, derivados de la existencia de daño emergente del Contratista, por la ocurrencia de hechos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, en los términos del Contrato y la legislación existente.

2 Los efectos desfavorables originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto.

3 Los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, de tal manera que el MUNICIPIO asumirá los efectos derivados de la variación de las tarifas impositivas, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la Propuesta.

4 Mayores costos en que incurra el contratista durante la ejecución del contrato por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º y 7º de la ley 1150 del año 2007 y Artículo **2.2.1.1.1.6.3.** del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1082 de 2015 y el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)** los riesgos que se pueden presentar dentro del Presente Proceso de Selección y que pueden afectar La Etapa de Planeación hasta la terminación del Plazo de Ejecución, La Liquidación del Contrato y el Vencimiento de las Garantías:

El Municipio señala que de conformidad al manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (Versión 1) expedido por Colombia Compra Eficiente, los riegos serán asumidos de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.

2. y/o por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/ o de diversificación

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º de la ley 1150 del año 2007, Artículo **2.2.1.1.1.6.3** del Decreto 1082 de 2015, y los riesgos que se pueden presentar dentro de la presente convocatoria pública son:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Municipio, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace El Municipio y que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

9.1 RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:

1) Riesgo de no inclusión en el plan anual de adquisiciones.
2) Riesgo de indebida utilización de la modalidad de selección.
3) Riesgo de no descripción clara de los servicios contratados.
4) Riesgo de diseño del proceso de contratación que permita satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.
5) Falta de Coordinación Interinstitucional.
6) Riesgo de no verificación de factores de selección del contratista consagrados por la norma.
7) Riesgo de que no se firme el contrato.
8) Riesgo de que no se presenten las Garantías.
9) Riesgo de No Publicación.
10) Riesgo de no realizar Registro Presupuestal.

11) Riesgo de Incumplimiento del servicio.
12) Riesgo de Calidad del servicio.
13) Riesgo de Financiero.
14) Riesgo de Cambios normativos o de legislación tributaria.
15) Riesgos Laborales.

9.2 RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

9.3 RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN:

A. Estimación de Riegos en la Etapa de Planeación

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
1. **RIESGO DE NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
2. RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	Al momento de elaboración del Estudio Previo
3. RIESGO DE NO DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS ARTÍCULOS A SUMINISTRAR CONTRATADOS.	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
4. RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación de la Necesidad y Descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
5. FALTA DE COORDINACIÓN INTER INSTITUCIONAL	3	3	3	La entidad Contratante	La entidad contratante	Con la realización y asistencia a Concejos de Gobierno y atendiendo al cumplimiento del manual específico de funciones y manual de Contratación	Permanente

B. RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DE L RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
1. RIESGO DE NO VERIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que los factores o criterios de escogencia del contratista que da la norma estén acordes con LA EXPERIENCIA Y OFERTA del contratista	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo

C. RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO.	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista	Seleccionando al contratista que reúna el perfil del estudio previo tan pronto se ADJUDIQUE LA CONVOCATORIA.	Una vez ADJUDICADO EL CONTRATO.
RIESGO DE QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTÍAS	3	3	3	El contratista	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar y requerir al contratista para que otorgue las garantías exigidas	Una vez se firme el Contrato.
RIESGO DE NO PUBLICACIÓN	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso contractual	Permanente y hasta tanto se verifique la terminación del proceso de contratación

. RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTAL	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaria de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuestal	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal

D. RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
1. RIESGO DE CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO CONTRATADO.	4	4	4	El contratista	Quien selecciono al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
. RIESGO DE CALIDAD DE LOS MATERIALES SUMINISTRADOS	4	4	4	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato
3. RIESGO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO	4	4	4	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que en cada caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato se exija al contratista la devolución de lo pagado en forma anticipada Ó Solicitando al ordenado del gasto el inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato
. RIESGO FINANCIERO (devaluación o Reevaluación)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano	Permanente
CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad	Quien selecciona al contratista o el	Verificando y actualizándose en	Permanente

				Contratante	Supervisor, en caso de existir y el contrista	cuento a los cambios normativos tributarios.	
RIESGOS LABORALES					Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Cumpliendo buenas practicas con respecto a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del Suministro.	Permanente

RIESGO	DEFINICIÓN	CLASE	CARACTERIZACIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	MUNICIPIO	CONTRATISTA
1.Riesgos Económicos	Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	Estimación inadecuada de los costos	Sucede cuando los precios unitarios de los diferentes componentes de la inversión sean distintos a los previstos	1	1	0%	100%
		Modificación impositiva General	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades.	3	1	0	100%
		Modificación impositiva particular	Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante siendo tal actividad objeto del contrato	3	1	0	100%
2. Riesgos Sociales o Políticos:	son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato	Paros	Que afecten la ejecución del contrato	3	4	50%	50%
		Huelgas	Que afecten la ejecución del contrato	1	1	0%	100%
		Protestas sociales	Asonadas exceptuando eventuales huelgas que ocurran en el interior de la organización del contratante	1	1	50%	50%
		Actos de Rebelión	Actos de guerra o terrorismo	1	1	50%	50%
3. Riesgos Regulatorios	Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual	cambios en las tarifas,	Cambios en la normatividad aplicable	1	1	50%	50%
4. Riesgos Operacionales	Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Hacen parte del riesgo	Plazo	La extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por	1	1	0	100%

	operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.		circunstancias no imputables a las partes.				
		Incumplimiento en el pago de obligaciones laborales y honorarios	Se materializa cuando el contratista omite cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes. Parte de este riesgo será amparado por medio de garantía.	2	2	0	100%
		Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Este evento esta descrito y previsto por las leyes y corresponde al contratista ampararlo con los instrumentos de seguridad social prevención y aseguramiento de riesgos laborales establecidos por la normatividad vigente	1	1	0	100%
		Daños a terceros	Ocurre cuando por motivo de la ejecución del contrato resultan terceras personas lesionadas en su integridad física o se dañan bienes ajenos entre los que puede estar aquellos de propiedad del estado mismo. Parte de este riesgo será amparado por medio de garantía.	1	2	0	100%
5. Riesgos Financieros	son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías,	riesgo de iliquidez,	(i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato,	1	1	0	100%
		Incorrecta selección de condiciones financieras	(ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías y refinanciaciones, entre otros.	1	1	0	100%

	y refinanciaciones, entre otros.						
6. Riesgos Regulatorios:	derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación Económica del contrato.	cambios regulatorios	Se originan por cambios en la legislación que puedan afectar el equilibrio económico del contrato	1	1	50%	50%
7. Riesgos de la Naturaleza:	son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.	eventos naturales previsibles	Eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato	1	1	50%	50%
8. Riesgos Tecnológicos	son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.	Tecnológicos	los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que puedan afectar la correcta ejecución del contrato	2	2	50%	50%

CONVENCIONES RIESGOS

PROBABILIDAD		
PROBABILIDAD	**CATEGORÍA**	**VALORACIÓN**
	RARO (puede ocurrir excepcionalmente)	**1**
	IMPROBABLE (puede ocurrir ocasionalmente)	**2**
	POSIBLE (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	**3**
	PROBABLE (probablemente va a ocurrir)	**4**
	CASI CIERTO (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	**5**

IMPACTO

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
IMPACTO	INSIGNIFICANTE	**1**
	MENOR	**2**
	MODERADO	**3**
	MAYOR	**4**
	CATASTRÓFICO	**5**

XII. GARANTÍAS

Las Garantías a exigirse en el presente proceso de contratación ***deberán constituirse a favor de entidades estatales*** y serán las siguientes:

a. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Las características de las garantías son las siguientes:

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: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE MÁLAGA identificado con NIT No. 890.205.229-1
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.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
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 la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato. La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

b. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, la. Garantía de cumplimiento del contrato deberá contar con las siguientes características:

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: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.

<table>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE MÁLAGA identificado con NIT No. 890-205-229-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>DESCRIPCION</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>Por el término de duración del Contrato y seis (6) meses más.</td><td>Este amparo cubre a la Entidad de los perjuicios derivados de:
El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes a suministrar</td><td>Por el término de duración del Contrato y seis (6) meses más.</td><td>Este amparo cubre a la Entidad de los perjuicios derivados de:
El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; Los daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor contratado.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>● 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.</td></tr>
</table>

	● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ● Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● Firma del representante legal del Contratista ● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

a. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

b. TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTÍA.

El contratista entregará a El Municipio de MÁLAGA, a más tardar dentro de los DOS (02) DÍAS HÁBILES siguientes a la suscripción del contrato, las garantías requeridas.

c. REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTÍA.

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser el Municipio de MÁLAGA. NIT. DEL Municipio de MÁLAGA: No. 890.204.643-1.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. El Municipio de MÁLAGA se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

La póliza deberá estar firmada en ORIGINAL por el tomador, esto es, por el contratista
El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

XIII. VIGILANCIA DEL CONTRATO

El MUNICIPIO DE MÁLAGA ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de la Supervisión de la Entidad, en atención a las disposiciones del Estatuto General de

Contratación Pública. El Supervisor ejercerá un control integral o técnico, administrativo, financiero, socio-ambiental, contable y jurídico sobre el proyecto, según las funciones propias asignadas por la Entidad, y podrán en cualquier momento exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor. No obstante, si el contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito a la ALCALDÍA MUNICIPAL, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la ALCALDÍA MUNICIPAL. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del Supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el Supervisor comunicará dicha situación a la ALCALDÍA MUNICIPAL para que se tomen las medidas que considere necesarias.

El Supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, impidiendo así el desarrollo normal de las actividades programadas. Según las establecidas en la Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes, los pliegos del proceso y el contrato, manual de interventoría y supervisión de la Entidad.

En todo caso la ALCALDÍA MUNICIPAL, adelantará revisiones periódicas de las actividades ejecutadas, para verificar que ellas se cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas; y promoverá las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Para ello la ALCALDÍA MUNICIPAL, designará un profesional de apoyo que realizará dichas revisiones según sea el caso. El profesional de apoyo será aquel que realice las actividades anteriormente previstas junto con el apoyo técnico que asigne para tal fin.

XIV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL, IMPOSICION DE MULTAS E INCLUSION DE CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Para la imposición de las multas pactadas, hacer efectiva la sanción penal pecuniaria y/o declarar el incumplimiento del contrato, se seguirá el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En el Texto de la Minuta Contractual, así como en un capítulo especial del Pliego de Condiciones se señalarán las siguientes causales de imposición de multa, las cuales en ningún caso exoneran al Contratista del cumplimiento de la respectiva obligación:

HECHO O MOTIVO	MONTO
Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, en constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados	Uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de mora
Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo, la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, o actualizar dichas garantías en cualquier otro evento que lo amerite	El uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de mora
Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar el contrato, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al contratista	El uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo
Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos, necesarios para el adecuado desarrollo del contrato, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito	El uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
Por cambios en las especificaciones sin previa autorización del MUNICIPIO DE MÁLAGA.	El dos por ciento (2%) del valor total del Contrato

Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes	El cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, el MUNICIPIO DE MÁLAGA. elaborará el Acta de Liquidación de forma unilateral.
Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato	El uno por mil (1º/oo) del valor total del contrato
Por el incumplimiento del pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales cuando a ello haya lugar.	El uno por mil (1/oo) del valor del contrato por cada trabajador, en forma sucesiva hasta que cese el incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar y del informe ante el Ministerio de Trabajo. El MUNICIPIO DE MÁLAGA, aplicará sucesivamente las multas por cada día de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones mientras persista el incumplimiento.
Por el no acatamiento de las instrucciones impartidas por escrito por el Supervisor del Contrato, en los plazos establecidos por éstos.	El uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de mora

En el mismo Capítulo se dispondrá la inclusión de una Cláusula Penal Pecuniaria, así: "*En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del Contratista, la ALCALDÍA MUNICIPAL hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a la Entidad, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. La ALCALDÍA MUNICIPAL podrá descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que le adeude la ALCALDÍA MUNICIPAL al Contratista, lo cual éste autoriza, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá al cobro ejecutivo. La imposición de la cláusula penal al contratista por incumplimiento parcial, no afectara la efectiva ejecución del contrato.*
La liquidación definitiva de las multas la efectuará el interventor y/o supervisor contratado por la ALCALDÍA MUNICIPAL, en el acta final y/o de recibo de las actividades, sin interesar en el momento que se ocasionen y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en cada pago parcial. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a la tasación por parte de LA ALCALDÍA MUNICIPAL, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento, haciéndola efectiva en la garantía o amparo de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará por parte de LA ALCALDÍA MUNICIPAL, a la Cámara de Comercio respectivamente".

XV. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las Ofertas, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el MUNICIPIO DE MÁLAGA antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. En tal caso, se procederá a la devolución de los sobres para lo cual se dejará constancia escrita.

XVI. CONVOCATORIA PARA LIMITACION A MIPYME

De conformidad con el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 el presente Proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa puede limitarse exclusivamente a MIPYMEs siempre y cuando se cumplan los requisitos que dispone la norma. Por lo anterior y atendiendo las manifestaciones de limitación a MiPymes las cuales cumplen con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el proceso se limita a MiPymes con domicilio en el Municipio de Málaga-Santander.

XVII. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCION

El cronograma que rige el Proceso de Selección se encuentra en documento Anexo. Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en

el presente Pliego de Condiciones, el Decreto 1082 de 2015, las modificaciones introducidas por el Decreto 1860 de 2021 y 1041 de Junio 21 de 2022.

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación del aviso de convocatoria pública	12 de Mayo de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad.
Publicación estudios y documentos previos	12 de Mayo de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad.
Publicación del proyecto de pliego de condiciones	12 de Mayo de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad.
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 20 de Mayo de 2026 a las 02:00 Pm	https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-ii	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.1.2.1.4.
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	20 de Mayo de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad.
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	Hasta el 20 de Mayo de 2026 a las 02:00 Pm	https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-ii	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.2.4.2.2.
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	20 de Mayo de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad.
Publicación del pliego de condiciones definitivo	20 de Mayo de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad.
Presentación de observaciones al pliego de condiciones	Hasta el 22 de Mayo de 2026 a las 05:00 Pm	https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad.
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	Hasta el 22 de Mayo de 2026 a las 06:00 Pm	https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad.
Plazo máximo para la expedición de Adendas	Hasta el 22 de Mayo de 2026 a las 06:00 Pm	https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-ii	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.1.2.2.1.
Fecha de cierre [presentación de ofertas]	El 26 de Mayo de 2026 a las 09:00 Am	https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad.
Informe de presentación de ofertas /Diligencia de apertura de las ofertas	El 26 de Mayo de 2026 a las 09:01 Am	https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad.
Publicación del informe preliminar de evaluación	El 26 de Mayo de las 17:00	https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad.
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	Desde el 26 de Mayo de 2026 hasta el 29 de Mayo de 2026 a las 18:00 Horas	https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-ii	L. 1882/18 art. 1
Apertura de sobre económico	El 01 de Junio de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-ii	L. 1882/18 art. 1
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	El 01 de Junio de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-ii	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.1.1.7.1.
Firma del contrato	El 01 de Junio de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad.
Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual	Un (01) después de la firma del contrato	https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad.

Aprobación de garantías	Un (01) después de la firma del contrato	https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-ii	Fecha definida por la Entidad.

Original firmado

RUBEN DARIO MORENO MENDEZ

Alcalde Municipal

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	MARYCIELO JEREZ	Profesional de apoyo de la Oficina de Contratación	
REVISÓ	ANGELA PAOLA OVIEDO MORA	Asesora Externa en Contratación	*Original firmado*
Los arriba firmantes encontramos el presente documento ajustado a las disposiciones normativas y/o técnicas vigentes del caso en particular, el cual bajo nuestra responsabilidad se presenta para la firma.			