PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	06 de mayo del 2026
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Oficina de recursos físicos
ORDENADOR DEL GASTO:	El funcionario que haga las veces de secretario de gestión administrativa y talento humano
OBJETO:	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y DEMÁS ELEMENTOS E IMPLEMENTOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La estructura organizativa de la administración municipal se rige sobre los principios fundamentales consagrados en el Artículo 1 de la Constitución Política, en la que se destaca la importancia del trabajo y la solidaridad como bases para la organización del Estado.

La misión primordial de los municipios, en consonancia con los referidos principios, abarca la prestación de servicios públicos, la construcción de obras de interés común, la planificación del desarrollo territorial, la promoción del mejoramiento social y cultural, así como la facilitación de una convivencia sana entre los ciudadanos, todo ello con el fin de promover la prosperidad general.

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 311 determina que el municipio es la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, que le corresponde la prestación de los servicios públicos que determine la ley.

De igual manera, la Ley 136 de 1994 y sus normas modificatorias, concordantes y reglamentarias establecen las responsabilidades, y funciones que se encuentra a cargo de las entidades territoriales.

Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano tiene a su cargo el manejo de los servicios y bienes para el funcionamiento de la entidad, por lo que le corresponde adelantar las acciones correspondientes para garantizar el suministro de los bienes y servicios requeridos, dentro de los cuales se encuentra la papelería, útiles de escritorio y oficina.

En ese sentido, la Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano, con base en los requerimientos, consumos y necesidades de las diferentes áreas, necesita contratar el suministro de los elementos e insumos de papelería el cual fue incluido en el plan de compras de la vigencia fiscal 2026.

Así mismo, el municipio de Cartago, con el propósito de garantizar el buen funcionamiento de la entidad, prestar los servicios de manera eficiente y generar calidad en los resultados de nuestros funcionarios, requiere que las oficinas cuenten con las mínimas condiciones exigidas para el desarrollo de las diferentes labores que realizan.

Por lo tanto, necesita proveer el suministro oportuno de los artículos de papelería y útiles de oficina necesarios para las dependencias cumplir con las funciones y responsabilidades a su cargo.

Para efectos de atender dichas necesidades, la entidad debe acudir al mecanismo de contratación estatal, pues no tiene forma para su propia producción y de hacerlo, la adquisición de los bienes e insumos de papelería resultaría más onerosa.

3. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTÁN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI | X | NO | |

4. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

5. OBJETO

SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y DEMÁS ELEMENTOS E IMPLEMENTOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Se encuentran establecidas en el análisis del sector y ficha técnica, que hace parte integral del presente estudio previo.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR

Se anexa y hace parte integral del presente estudio previo.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma **CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000,00)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

8.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

Dicho análisis se encuentra contenido en el documento denominado estudio de precios y análisis del sector que obra en documento aparte al presente estudio previo.

8.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

El valor del contrato se cancelará en actas parciales de avance suscritas entre el supervisor y el contratista, según facturación mensual acorde a los bienes e insumos suministrados, hasta finalizar el consumo o agotar el presupuesto, previo informe favorable sobre la ejecución del contrato presentado por el supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral donde se acredite el cumplimiento de la obligación, adjuntando el formato PILA los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

9. ASPECTOS PRESUPUESTALES

Número y fecha de CDP: 363 Fecha de Expedición: 27 de enero de 2026		
Presupuesto	**Rubro**	**Valor**
Recursos propios	2.1.2.02.01.003.16.02.001	$100.000.000,00

10. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por tratarse de servicios con características técnicas uniformes, según lo establecido en el Artículo 2 numeral 2° literal a) de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde a la selección abreviada por subasta inversa, dando aplicación a los establecido en el Título I Capítulo II artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, sobre las disposiciones comunes para la Selección Abreviada para adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

12. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

SUMINISTRO DE BIENES

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

13.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
3. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
6. Guardar reserva sobre los datos o información relacionados con el objeto contractual.
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.

8. Defender en todas sus actuaciones los intereses del municipio según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
9. Conocer y acatar lo dispuesto en el manual de contratación del municipio.
10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del municipio.
11. Constituir la garantía única para la aprobación del municipio, en los términos y condiciones pactados.
12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al municipio en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
14. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
15. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
16. El riesgo de la perdida y la propiedad de la mercancía será del contratista hasta que se efectué la entrega real al Municipio de Cartago, en el lugar específico y acordado, con el supervisor del contrato.
17. Entregar los bienes, en el área de Recursos Físicos, en la forma y términos acordados.
18. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

13.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar al Municipio de Cartago los elementos y materiales descritos en las especificaciones técnicas con condición de productos nuevos, originales y no remanufacturado, garantizando que no han sido reutilizados, reciclados, reacondicionados o sometidos a procesos de reconstrucción, so pena de incurrir en incumplimiento de los compromisos adquiridos.
2. Sufragar los gastos de transporte de los elementos y materiales requeridos por la entidad y las demás erogaciones que se generen para la entrega de estos productos hasta el lugar que disponga el Municipio de Cartago, a través de los funcionarios encargados de ejercer la vigilancia y control, asumiendo exclusivamente la responsabilidad sobre los posibles riesgos y/o eventualidades que puedan presentarse en el transcurso del mismo.
4. Garantizar la disponibilidad de los elementos y realizar la entrega completa, oportuna y conforme a lo requerido, dentro de un plazo máximo de ocho (8) días contados a partir de la solicitud de los mismos, previa coordinación con el supervisor del contrato.
5. Reemplazar cualquier elemento, de los requeridos por la Entidad, que presenten defectos en su fabricación o que, por efectos del transporte, presente cualquier tipo de deterioro, en un término máximo de un (1) día.
8. Mantener los precios unitarios, pactados durante toda la ejecución del contrato.

13.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas y cuando se reciba a satisfacción por parte del supervisor designado.
2. Efectuar el control jurídico, financiero, económico, técnico, social y administrativo de la ejecución del contrato a través de un Supervisor.

3. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
4. Solicitar al contratista informes sobre el desarrollo del contrato cuando lo requiera.
5. Mantener el flujo de información sobre la marcha del Contrato

14. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista deberá entregar los bienes requeridos los cuales deberán cumplir con las condiciones y especificaciones señaladas en la ficha técnica.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución se contara a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato hasta el **18 de diciembre de 2026** o hasta agotar el presupuesto.

15.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Cartago, Valle del Cauca

16. Control y vigilancia del contrato

Teniendo en cuenta el objeto, especificación y obligaciones a desarrollar el funcionario que haga las veces de jefe de oficina de recursos físicos, ejercerá las funciones como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

17. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la subasta deberá iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes, de conformidad con el numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y posterior se continuará con el desarrollo de las reglas establecidas en mencionado artículo.

18. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

18.1 Requisitos habilitantes

18.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

18.1.1.1 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

18.1.1.1.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

D. Registro mercantil de la Cámara de Comercio donde ejerza su actividad, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha límite para la entrega de ofertas. En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

E. Aportar el certificado de REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM expedido con un término máximo de 30 días calendario

18.1.1.1.2 PERSONAS JURÍDICAS
Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el cronograma de la invitación pública.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

IV. La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más

V. Aportar el certificado de REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROROS – REDAM expedido con un término máximo de 30 días calendario del Representante Legal

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

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

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

IV. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

IX. Aportar el certificado de REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROROS – REDAM expedido con un término máximo de 30 días calendario del Representante Legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o integrante extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.
NOTA: En el último evento indicado en el literal C, relacionado con las personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
  La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.
- Aportar el certificado de REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM expedido con un término máximo de 30 días calendario del Representante Legal

18.1.1.1.3 PROPONENTES PLURALES
El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incorporar

información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso de Contratación.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá quedar definida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales), de las personas naturales y/o jurídicas asociadas. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente Plural, en caso de que se haya nombrado este último.

D. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del Contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100 %.

F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

18.1.1.2 CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.
Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales, jurídicas y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por respectiva la Cámara de Comercio expedido dentro de los (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección.

18.1.1.3 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS.
Deberá certificarse que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

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

Para personas naturales:
Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Propuestas conjuntas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, deberán acreditar este requisito o certificar las circunstancias que demuestren que no tiene obligaciones frente al sistema de Seguridad Social en Colombia. Cuando se presente certificación suscrita por Revisor Fiscal, deberá aportarse fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de la tarjeta profesional de contador y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

NOTA: Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán descargar, diligenciar y adjuntar el FORMATO anexo por la plataforma de SECOP II para tal fin.

18.1.1.4 COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique y que tenga registrada la siguiente actividad:

Código	Descripción
4761	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes

18.1.1.5 DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL.

Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición)

18.1.1.6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada el FORMATO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, del pliego de condiciones.

En caso de uniones temporales o consorcios, se entiende que con la suscripción por parte del representante legal del FORMATO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración

18.1.1.7 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. Debe estar firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el FORMATO adjunto.

18.1.1.8 DILIGENCIAR FORMATO - AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS. Debe estar firmado por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el FORMATO adjunto

18.1.1.9 DILIGENCIAR LOS FORMATOS DENOMINADOS -CERTIFICACIÓN APLICACIÓN NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERROR Y PACTO DE TRANSPARENCIA. Debe estar firmado por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el FORMATO adjunto

18.1.1.10 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA
De conformidad con el Articulo 2.2.1.2.4.2.18.[1] del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, que dispone la inclusión de criterios diferenciales en las condiciones o requisitos habilitantes para las Mipyme, con domicilio en el territorio nacional, el Municipio de Cartago adoptará un criterio de tratamiento diferencial en el presente proceso, en cuanto la cobertura de la garantía de seriedad de la oferta.

> "***Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.*** *De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector,* ***las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación****, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos* ***establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.***"

Para Mipyme
El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor equivalente al 10% del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene

una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2. Si el proceso de contratación es limitado a Mipyme, se aplicará la excepción 14: Los procesos de contratación limitados a Mipyme, no están cubiertos por los acuerdos comerciales

Para los demás proponentes
El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor equivalente al 15% del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia

18.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

18.1.2.1 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO
El proponente deberá demostrar que cuenta con establecimiento de comercio, el cual, deberá encontrarse situado a una distancia máxima de 40 km al perímetro urbano del Municipio de Cartago. La existencia y matrícula del establecimiento de comercio, será verificado a través del certificado que para el efecto expida la Cámara de Comercio competente. La distancia entre el establecimiento de comercio y el perímetro urbano del Municipio de Cartago, será medida con los instrumentos satelitales que disponga algún sitio web como Google Earth o similares.

La exigencia de este requisito, se hace necesaria, teniendo en cuenta la inmediatez con la que el municipio de Cartago requiere la entrega de los suministros de papelería objeto de contratación.

18.1.2.2 ACEPTACIÓN DEL ANEXO TÉCNICO.
Con el fin de que el proponente pueda ser evaluado, deberá aportar con su propuesta debidamente diligenciado y firmado el FORMATO, denominado en el presente Pliego, "CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA"

18.1.2.3 VEHÍCULO: deberá contar con vehículo con capacidad de carga mínima de 900 kg, para el transporte de los bienes, deberá presentar tarjeta de propiedad, SOAT y revisión técnico mecánica vigente

18.1.3 REQUISITO DE EXPERIENCIA GENERAL
No aplica

18.1.4 REQUISITO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA
El Proponente debe acreditar la experiencia específica requerida, con la celebración, ejecución y finalización de un (1) contrato cuyo objeto comprenda el suministro de papelería, que su ejecución se haya realizado en los últimos dos (2) años y su valor nominal sea superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso.

El contrato que el proponente acredite como experiencia DEBEN IDENTIFICARSE Y SEÑALARSE CLARAMENTE en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

18.1.4.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

A. Estar relacionados en el Formato – Experiencia. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Si el Proponente no diligencia el Formato – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia específica solicitados.

El Formato – Experiencia deberá aportarse diligenciado en formato Excel.

B. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación o acta final, salvo que de los documentos aportados se derive tal información.

18.1.4.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. La Entidad únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado.

B. Si el Proponente relaciona o anexa más contratos de los requeridos en el Formato - Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrán en cuenta los contratos aportados de mayor valor.

C. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el veinte por ciento (20 %) de la experiencia solicitada.

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

E. Cuando el contrato que se pretende adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.

F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del

Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.

18.1.4.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados la siguiente información mediante alguno, o algunos, de los documentos válidos para acreditar la experiencia:

A. Contratante.

B. Objeto del Contrato.

C. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato, a menos que de los documentos de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

D. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

F. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural.

18.1.4.4 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Acta de liquidación.
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
F. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el Contrato y/o los Documentos del Proceso Contractual, los cuales

deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación o estar publicados en el SECOP.

18.1.5 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

Análisis del Comportamiento Financiero de las empresas del Sector
El análisis del comportamiento financiero permite identificar la capacidad financiera y organizacional que tienen los posibles oferentes para responder con las obligaciones del contrato, para realizar dicho proceso, se tomó una muestra de forma aleatoria de empresas del sector que ofertan los bienes, con el criterio de búsqueda según el/los códigos ciiu del presente proceso o códigos UNSPSC que se solicitarán para el proceso de selección (Cuadro 1) en el tercer nivel de clasificación (clase), y se consultó la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes –RUP, de los proveedores identificados, con corte al 31 de diciembre de 2024 y con la cual se realizó el siguiente análisis

CUADRO 1: MEDIANA Y MEDIA ACOTADA

ITEM	NOMBRE EMPRESA	NIT	UBICACIÓN	CORTE	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	COBERTURA I	ROE	ROA
1	GLOBAL SUPPLIERS SAS	901146579 8	BOGOTA	2024	23,33	0,21	INDETERMINADO	0,39	0,30
2	S&S SERVICIOS Y SUMINISTROS STELAR	901151389 5	BOGOTA	2025	3,22	0,28	37,90	0,21	0,15
3	COMERCIALIZADORA VINARTA S A S	800209890 1	BOGOTA	2024	28,23	0,02	168,62	0,20	0,20
4	JOB&TALENT SUMINISTRO S.A.S.	800240718 0	BOGOTA	2024	0,70	1,31	-7,11	0,12	-0,04
5	TALENTO COMERCIALIZADORA S A	830048811 5	BOGOTA	2025	4,01	0,39	29,24	0,33	0,20
6	COMERCIALIZADORA BENDITO SAS	900697272 2	BOGOTA	2024	47,86	0,07	INDETERMINADO	0,42	0,39
7	SUFORMA S.A.S.	816006411-1	PEREIRA	2025	12,93	0,15	393,54	0,12	0,10
8	SOLUCIONES SF S.A.S.	901.531.491	BELEN	2025	12,56	0,10	976,46	0,72	0,65
9	C I WARRIORS COMPANY SAS	900916649 6	BOGOTA	2025	10,61	0,44	3,40	0,23	0,12
10	CNC AGENCIA S.A.S	900717324-4	ARMENIA	2025	7,28	0,23	INDETERMINADO	0,64	0,49
11	PROSUTEC S.A.S	900293507-3	ENVIGADO	2025	2,01	0,40	1,90	0,16	0,09
12	FACTOR INK SAS	900951622-6	PEREIRA	2025	4,35	0,37	12,66	0,37	0,23
13	G&M COMERCIALIZADORA SAS	900730436 4	BOGOTA	2025	26,95	0,15	INDETERMINADO	0,46	0,39
14	ESTRATEGIA CARDINAL S.A.S	901289385 1	BOGOTA	2024	4,52	0,21	102,71	0,61	0,48
15	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S A	830037946 3	BOGOTA	2025	3,81	0,20	257,27	0,09	0,07
16	PAPELERIA Y SERVICIOS S.A.S.	800049074-9	ENVIGADO	2024	1,53	0,63	9,72	0,17	0,06
17	DISTRIBUIDOR DE PAPELERIA LOS MAYORISTAS S.A.S	900121075-6	PEREIRA	2024	1,36	0,72	4,76	0,49	0,13
18	PEARSON EDUCACION DE COLOMBIA S.A.S	830007710 4	BOGOTA	2025	2,69	0,35	421,75	0,44	0,28
19	CENGAGE LEARNING DE COLOMBIA S.A.S.	830074291 5	BOGOTA	2025	1,57	0,37	24,69	0,23	0,14
20	COMPUTADORES Y SUMINISTROS S.A.S.	800027890-8	BOGOTA	2025	1,08	0,89	-10,10	0,24	0,02
	MEDIANA				10,03	0,37	151,71	0,33	0,22
	MEDIA ACOTADA				7,67	0,33	104,36	0,32	0,21

Análisis de los datos:
Para el análisis estadístico se utilizó la **mediana**, la cual representa el valor central de un conjunto de números, dividiendo así el conjunto en dos partes iguales: la mitad superior y la mitad inferior. Esta medida resulta útil para eliminar valores atípicos o datos muy dispersos que podrían afectar la muestra y, por consiguiente, los resultados obtenidos.

Adicionalmente, se empleó la **media podada o acotada**, una medida estadística que cumple una función similar a la mediana, pero de una manera más precisa. Al comparar los resultados obtenidos al aplicar ambas medidas estadísticas, se puede observar que los valores generados por la Media Podada o Acotada están más cercanos a la posición central de los datos analizados, lo que indica una menor dispersión.

El análisis arroja un comportamiento financiero muy positivo del sector, lo que indica que el sector es muy fuerte financieramente, no obstante, la entidad debe establecer indicadores que garanticen la libre concurrencia de oferentes, por tanto, se fijarán como indicadores para el proceso que se presente adelantar, los arrojados por la aplicación de la Media Podada, resultando ser los más exactos y flexibles, que garantizarán la pluralidad de oferentes:

18.1.5.1 CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. Estos están contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015.

Cuadro 2: INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR
LIQUIDEZ	7,67
ENDEUDAMIENTO	0,33
COBERTURA DE INTERESES	104,36

18.1.5.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La Capacidad Organizacional, es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El decreto 1082 en el art. 2.2.1.1.1.5.3, definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente, teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.

Cuadro 3: INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

NOMBRE DEL INDICADOR	INIDCADOR
ROE	0,32
ROA	0,21

18.1.5.3 CALCULO Y EVALUACION DE LOS INDICADORES FINANCIEROS:

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme al momento de presentar la oferta. En tal sentido, la evaluación de la capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia, se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP, según las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, el Municipio de Cartago, verificará las condiciones de capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia que se encuentre en firme al momento de presentar la oferta, tomándose la información financiera con corte a diciembre 31 de 2024 o el año fiscal que se refleje en el registro del Proponente y que esté vigente y en firme. Si la empresa es nueva, se tomará en cuenta el año fiscal registrado en el RUP

que se encuentre en firme al momento de la presentación de la oferta.

El comité evaluador calculará los siguientes indicadores financieros y verificará el cumplimiento de las condiciones que se detallan a continuación:

a) Liquidez: La liquidez representa la cualidad de los activos para ser convertidos en dinero efectivo de forma inmediata sin pérdida significativa de su valor. La liquidez de un activo es contrapuesta a la rentabilidad que ofrece el mismo, de manera que es probable que un activo muy líquido ofrezca una rentabilidad pequeña.

Liquidez = (Activo Corriente / Pasivo Corriente)
Deberá ser mayor o igual a (7,67).

Toda vez que el proponente deberá estar en capacidad de pagar las obligaciones en que incurran en ejecución del contrato mientras se efectúa el proceso de facturación, revisión y pago de la misma, con este nivel de exigencia la ejecución del contrato no va a presentar riesgos de liquidez, o flujos de caja insuficientes durante el desarrollo del mismo.

Si el Proponente es Plural el indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 + \cdots + Numerador_n}{Denominador_1 + \cdots + Denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio). En esta opción, el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

b) Nivel de Endeudamiento: A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, a mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad de que el contratista incumplía sus obligaciones.

Nivel de Endeudamiento: = Total pasivo / Activo total
Deberá ser menor o igual a (0,33).

Si el Proponente es Plural el indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 + \cdots + Numerador_n}{Denominador_1 + \cdots + Denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio). En esta opción, el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

c) Razón de cobertura sobre intereses: Este indicador refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de

intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

Deberá ser mayor o igual a (104,36)

Si el Proponente es Plural el indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 + \cdots + Numerador_n}{Denominador_1 + \cdots + Denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio). En esta opción, el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

Nota1: El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

Nota 2: El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0). Si el proponente no cuenta con obligaciones financieras, es imposible calcular la Razón de Cobertura de Intereses, por lo anterior, de darse esta situación, el proponente resultará habilitado. Lo anterior se sustenta en que, para el cálculo del indicador, el denominador de la fórmula son los gastos financieros, al realizarse el cálculo con el denominador cero (0), el resultado será **INDETERMINADO.**

d) ROE (Rentabilidad sobre patrimonio)

Para el presente proceso el ROE del proponente deberá ser mayor o igual a (0,32).

Si el Proponente es Plural el indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 + \cdots + Numerador_n}{Denominador_1 + \cdots + Denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio). En esta opción, el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

e) ROA (Rentabilidad sobre activos)

ROA=Utilidad Operacional/Activo Total.

Para el presente proceso el ROA del proponente deberá ser mayor o igual a (0,21).

Si el Proponente es Plural el indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 + \cdots + Numerador_n}{Denominador_1 + \cdots + Denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio). En esta opción, el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

Nota: En todo caso, el ROE deberá ser mayor que el ROA del proponente.

18.1.6 OFERTA ECONÓMICA

Constituye el valor económico en pesos colombianos, sin decimales, que el oferente propone a la entidad, en la cual debe incluir todas las variables, índices o costos que incidan en el valor ofertado; y para su presentación debe realizarse en la plataforma del SECOP II, en el formato anexo firmado, publicado con la presente invitación, en la fecha establecida en el Cronograma.

Debe indicar el precio por ítem, de los elementos que conforman el formato anexo de propuesta económica, y presentar el valor de su oferta, el cual es la sumatoria de los precios de los ítems.

Para la presentación de la oferta económica solamente se relacionarán los valores unitarios del ítem (s) descrito (s), puesto que el presupuesto funcionará como una bolsa global que se consumirá de acuerdo a los valores unitarios ofertados por la cantidad consumida.

El valor total (sumatoria de los precios unitarios), corresponderá al valor de su oferta y debe ser igual al digitado en la plataforma del SECOP II. Dicho valor no puede superar el 100% del valor del análisis del precio del proceso, ni los valores unitarios (indicados en el análisis del sector y estudio de mercado), que son publicados en los documentos del proceso. El incumplimiento a la condición anterior genera causal de rechazo.

El oferente deberá diligenciar el formato de cuadro de presupuesto y no podrá adicionar, modificar, suprimir o en todo caso, alterar la información en él requerida, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas; de lo contrario, generará el rechazo de la propuesta.

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Municipio lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

La comparación de las ofertas se realizará con relación al valor total por ítem, de conformidad con el formato anexo. En todo caso, el valor total de la oferta no debe superar el valor del presupuesto oficial.

Las ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de ofertas establecida en el cronograma.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en el pliego de condiciones, sus adendas y demás anexos.
La evaluación económica se hará teniendo en cuenta el valor que resulte de la corrección aritmética.

Cuando sea el caso, para la ejecución del contrato, las cantidades descritas en los ítems de la oferta económica, son un indicador de referencia de cantidades requeridas, en el entendido que serán objeto de ajuste en la ejecución del contrato, conforme a los criterios del supervisor, sin que ello implique modificación de los valores unitarios establecidos en la propuesta objeto de aceptación de oferta por parte de la entidad, y el todo caso, sin que se supere la totalidad del presupuesto oficial del contrato.

Nota 1: Para el caso de la persona responsable de IVA, deberá discriminar el IVA en el formato establecido para la propuesta económica.

Nota 2: Para el caso de la persona no responsable de IVA, no estará obligada a discriminarlo en el entendido que, al comprar los productos o servicios gravados, el valor del impuesto (IVA) hace parte de un mayor valor del bien.

Nota 3: Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir, sin decimales.

Nota 4: En caso de que para presentar la oferta económica se utilicen documentos anexos y exista alguna diferencia numérica entre éstos y el valor indicado en la plataforma del SECOP II, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto. En este sentido, verificada tal inconsistencia de valor, la oferta será rechazada.

19. ANÁLISIS DE RIESGOS

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	
1	General	Interno	Contratación	Operacional	Que el contratista no suscriba el contrato en el término establecido	Retraso en el inicio de las actividades a contratar	1	3	2	Bajo	Municipio de Cartago	Revisar que el contratista cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para la celebración del contrato, y que este conforme con las cláusulas establecidas en los estudios previos.	1	2	2	Bajo	Si	Municipio de Cartago	Desde el proceso de planeación	Una vez se perfeccione y legalice el contrato	Que la Dependencia gestora de la contratación verifique el cumplimiento de los requisitos de ejecución	Durante la etapa pre-
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en el contrato	No se ejecuta el objeto contractual	3	3	4	Bajo	Municipio de Cartago	Supervisar la realización de las actividades, tomar acciones correctivas de terminar el contrato cuando se evidencie el incumplimiento	1	2	3	Bajo	Si	Municipio de Cartago	Desde la legalización y perfeccionamiento del contrato	Terminación del contrato	Ejerciendo el control y vigilancia de la ejecución del objeto por intermedio del supervisor	Durante la
3	Específica	Externo	Planeación	Regulatorio	La entidad contratada tenga dificultades jurídico, legal, financiero	Imposibilidad de ejecutar el contrato	2	4	8	Alto	Contratista	Al momento de evaluar verificar que cumpla con los factores de selección establecidos	1	2	4	Bajo	Si	Municipio de Cartago	Desde el proceso de planeación	Terminación y liquidación del proceso contractual	Informes de supervisión del proceso contractual	Durante todo
4	Específica	Externo	Ejecución	Financiero	Que el contratista presente parálisis de las actividades debido al no pago de salarios y la seguridad social del personal a su cargo	Imposibilidad de ejecutar el contrato	1	1	4	Bajo	Contratista	Control en la ejecución del contrato y exigir la constitución de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	1	1	2	Bajo	si	Municipio de Cartago	Con la constitución de la póliza a favor del Municipio	Terminación y liquidación del proceso contractual y tres años mas	Con el acta de aprobación de la póliza y al momento de realizar el pago se verifique la planilla de Seguridad Social	Durante el Proceso

5	Especifica	Externo	Ejecución	Financiero	Daños a terceros por responsabilidad civil	Daño imputable al contratista	3	4	5	Medio	Contratista	Constituir póliza de responsabilidad civil extracontractual	1	3	4	Bajo	Si	Municipio de Catago	Con la constitución de la póliza a favor del Municipio	Terminación y liquidación del proceso contractual	Con el acta de aprobación de la póliza y al momento de realizar el control de la ejecución del contrato por parte del supervisor	Durante el proceso
6	Especifica	Externo	Ejecución	Operacional	Que producto de los acuerdos convencionales o tribunales de arbitramento en materia laboral el contratista deba realizar un incremento en el salario de los trabajadores que pone a disposición del Municipio	Incremento de la carga de salarios y prestaciones	1	3	2	Medio	Contratista	Evitar la fijación convencional de nuevos salarios o prestaciones legales / extralegales	1	2	2	Bajo	Si	Contratista	Desde la suscripción del acta de inicio	Terminación del contrato	Informes de supervisión del proceso contractual	Durante el Proceso
7	General	Externo	Ejecución	Financiero	Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, pagar insumos, salarios y demás gastos ordinarios de la ejecución.	Grave afectación a la ejecución que puede incluso conducir a la paralización	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista	En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros y de capacidad organizacional que garanticen que este riesgo sea improbable en su máxima expresión.	1	4	5	Riesgo Alto	Si	Municipio de Cartago	Desde la elaboración de los estudios previos	Cuando se adjudique el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capacidad financiera y organizacional	Desde el momento en que se realizan los estudios previos y el pliego	Durante todo el proceso de selección, y incluso en

20. GARANTÍAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Cartago, identificado con NIT 891.900.493-2</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes a suministrar</td><td>Un (1) año, contado a partir del recibo a satisfacción de los bienes adquiridos.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato</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.
• 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.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato</td></tr>
</table>

Característica	Condición
dentro de la póliza	• 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

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 iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

21. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Teniendo en cuenta que el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, dispone como requisito para la convocatoria limitada a Mipymes que "(e)*l valor del Proceso de Contratación* ***sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)****, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo*" y que de conformidad con la liquidación realizada por MinComercio para el año 2026, el umbral para limitar la convocatoria a Mipymes, es de **QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($511.708.497,oo)**; el presente proceso de selección, **SÍ** es susceptible de ser limitado a Mipymes. Lo anterior, sin perjuicio que en el proceso de selección, se apliquen criterios diferenciales para Mipymes.

21.1 LIMITACIÓN TERRITORIAL A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, el Municipio de Cartago puede realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Así las cosas, en uso de dicha facultad, el presente proceso de selección sólo será susceptible de limitarse a Mipyme Colombianas, razón por la cual, las solicitudes de limitación que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del D.U.R. No. 1082 de 2015, sólo serán válidas, si provienen de personas naturales o jurídicas que tengan la condición de Mipyme y estén domiciliadas en Cartago, Valle del Cauca.

21.2 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

Las Mipymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

PARÁGRAFO 3. Solo se aceptan las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

22. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente, los Municipios que integran el nivel Subcentral en los Acuerdos Comerciales están incluidos en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

"Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea. Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea"

Acuerdo	País	Entidad Estatal INCLUIDA	UMBRAL	¿Valor del proceso de contratación superior al umbral del acuerdo comercial?	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
		Si/No		Si/No	Si/No	Si/No
Alianza del pacífico	Chile	SI	Bienes y Servicios $1.147.016.154 COP	NO	NO	NO
	México	N/A	N/A	N/A	NO	NO
	Perú	SI	Bienes y servicios $1.147.016.154 COP	NO	NO	NO
Canadá		N/A	N/A	N/A	NO	NO

Chile		SI	Bienes y Servicios $1.148.221.780 **COP**	NO	NO	NO
Corea		N/A	N/A	N/A	NO	NO
Costa Rica		SI	Bienes y servicios $2.030.722.904 **COP**	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	Bienes y servicios $ 2.030.722.904 **COP**	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	Bienes y servicios $1.131.227.573 **COP**	NO	NO	NO
Mexico		N/A	N/A	N/A	NO	NO
Triángulo del Norte	El Salvador	SI	No se establece Umbral	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	No se establece Umbral	SI	NO	SI
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		N/A	Bienes y Servicios $1.131.227.573 **COP**	NO	NO	NO
Israel		N/A	Bienes y Servicios 250.000 DEG	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	Bienes y Servicios 1.148.221.780	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	No se establece Umbral	SI	NO	SI

De acuerdo con el anterior análisis, los países que pueden presentar ofertar para el presente proceso de contratación son: **El Salvador, Guatemala y CAN**.

(*) De acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación expedidos por Colombia Compra Eficiente en el anexo No. 4, numeral 14 de la lista de excepciones de la aplicación de los acuerdos comerciales, en caso de que el proceso se limite a MiPymes no le aplicará ningún acuerdo comercial.

23. DECRETO DE DELEGACIÓN Nro. 321 del 29 de julio de 2020, y decretos modificatorios.

24. ANEXOS
Formato estudios de precios y análisis del sector.

JESÚS YURIANI LÓPEZ PINEDA
Secretario de Gestión Administrativa y Talento Humano.

Digito: Víctor Manuel Gaitán Bedoya- Jefe de Oficina de Recursos Físicos VM
Revisión componte estudios del sector: Your Maritza Arbeláez – Contadora – Contratista S.J.
Revisión Jurídica: Gómez Urueña Abogados S.A.S. – Contratista Secretaría Jurídica.