

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS EN EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 002-2026

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, La Dirección Distrital de Liquidaciones procede a realizar invitación pública para la celebración de contrato cuya cuantía no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad.

1. OBJETO

SUMINISTRO DE PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE ASEO, CAFETERÍA, EQUIPOS Y ACCESORIOS DE OFICINA, NECESARIOS PARA GARANTIZAR EL NORMAL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA ENTIDAD.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO QUE SE PRETENDE CONTRATAR

El nivel de clasificador de bienes y servicios será:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	43211507	Computadores de escritorio
2	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
3	14111800	Papeles de uso comercial
4	43201800	Dispositivos de almacenamiento
5	44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
6	44121500	Suministros de correo
7	44121600	Suministros de Escritorio
8	44121700	Instrumentos de escritura
9	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
10	44122100	Suministros de sujeción
11	44101719	Accesorios de copiado o escaneado
12	81112501	Servicio de licencias del software del computador
13	40101701	Aires acondicionados

3. CONDICIONES TÉCNICAS.

Las condiciones técnicas exigidas por la DDL para el cumplimiento del suministro de los equipos e insumos que se busca adquirir con el presente proceso son las siguientes:

Agua mineral purificada en presentación de 20 Lt sin envase.
Agua mineral purificada en presentación de 350 Ml. Paquete de 12
Infusión Frutal de Frutos Rojos con combinación de moras, fresas, flor de Jamaica y hojas de Stevia o jengibre y limon sobres de 15gr por paquetes de 20
Azafate de Acero Inoxidable
Azúcar en sobre de 5gr extrafina, esencial para preparar bebidas y alimentos. Paquete por 200.
Azúcar Morena
Café tradicional de grano molido y tostado



Bebida gaseosa de tipo de envase en lata en presentación de 235ml paquete de 24
Cuchara de 18cm desechable con textura lisa y tallo corto, que soporta temperatura para comidas calientes. Paquete de 100
Cuchillo de 18cm desechable con textura lisa y tallo corto, que soporta temperatura para comidas calientes. Paquete de 100
Endulzante dietético sin calorías que no altera ni el color ni el sabor a tus preparaciones, es saludable y te brinda bienestar reduciendo a cero la ingesta de azúcar refinada.
Filtro de Tela para Greca
Insta Crem 4Gr
Mesclador ecológico de madera de 9cm para revolver bebidas frías y calientes. Paquete de 100
Plato de cartón de 23cm ideal para porciones grandes de alimentos. Paquete de 20
Plato de cartón de 15cm ideal para porciones pequeños de alimentos. Paquete de 20
Servilletas Cafetería Blanca
Tenedor Grande Transparente
Vaso de cartón de 12 onzas de excelente calidad y alta resistencias, para usarse para servir bebidas frías o calientes. Paquete de 50
Vaso de cartón de 7 onzas con etiquetas de cafe de excelente calidad y alta resistencias, para usarse para servir bebidas calientes. Paquete de 50
Vaso de vidrio de 12 onzas de excelente calidad y alta resistencias, para usarse para servir bebidas frías.
Alcohol Etilico 500ML
Ambientador Liquido floral kleine x4000 ml
Atomizador Vacío Plástico
Balde con escurridor / Balde multiusos, con escurridor, ideal para traperos industriales.
Blanqueador y desmanchador, para limpieza profunda.
Bolsa multiuso blanca x10
Bolsa multiuso negra x10
Caneca tipo pedal
Cepillo churruso para Greca
Escoba industrial
Desinfectante Aerosol
Detergente en PolvoX1000Gr
Detergente lavalozas en crema con acción desengrasante y con fragancia limón apto para lavar vajillas.X1000GR
Detergente Liquido
Dispensador de jabon liquido
Esponjilla Multiuso
Guantes plasticos domesticos
Insecticida Aerosol Matatodo
Insecticida Eléctrico Líquido
Jabón Liquido De Manos
Limpiavidrios LiquidoX3850M
Lustramuebles
Mango Universal Metálico



Paños Microfibra
Paños task limpion
Papel HigiénicoX12
Pastilla para tanque que ayuda eliminar gérmenes y bacterias y produce una coloración azul paquete por 3
Punto Ecológico, Punto de recolección de residuos tres puestos con canecas tapa pedal de 12 lts con canecas de pedal de tres puestos según norma vigente de SST.
Recogedor Plástico
Trapero C/40
Toallas de Cocinas
Taollas de mano desechables x120
Toallas Humedas Multiuso
Varsol Ecologico X4000MI
Computador para oficinas de 16GB DDR4 (2x8gb) SSD 256GB Core I3 o Core I5 + fuente de 80 bronce certificadas, tarjeta madre con puerto VGA y antenas WIFI, con monitor incluido
Portatiles para trabajo, especificaciones: 16 GB DDR4 (2X8GB) SSD256GB -Core i3 o Core i5 + puerto Lan
impresoras pequeñas con conexión a red lan visor de ip y retrocompatibilidad #7MD68A#BGJ
Impresora/fotocopiadora con conexión a red lan, visor ip y retrocompatibilidad
Huellero Dactilar negro.
Estructura plástica en ABS. Filtro especial para impresiones claras y nítidas. Posee un seguro que permite el ajuste de la almohadilla para mayor seguridad y conservar la calidad de la tinta
Banderitas Adhesivas Post It
Bandas de caucho siliconado en caja, 18 cm de diámetro, Buena elasticidad Recuperación de la memoria.
Bolígrafo esfero Kilométrico retráctil color del exterior al color de la tinta negra 0.7mm.
Bolígrafo esfero Kilométrico retráctil color del exterior al color de la tinta roja 0.7 mm.
Bolsillo de catalogo Carta X 100
Bolsillo de catalogo oficio X100
BORRADOR NATA
CAJA DE ARCHIVO N°12
Carpeta Cartón Oficio
Carpeta Colgante Cartón Oficio Varilla Plástica
Cartulina Legajadora Amarilla
Chinche Plastico
CINTA INVISIBLE TESA 33M X 19MM
Cinta de enmascarar para superficies limpias secas lisas y rugosas Rollo 19mm X 1.5 mts Color Blanco.
Cinta Mágica Doble Cara
CLIPS MARIPOSA JUMBO X 12UND TRITON
CLIPS STANDAR JUMBO TRITON
CUENTA FACIL GDE IMPORTADO
EXACTO MANGO DE CAUCHO GD
Fechador Manual

Gancho Legajador Plástico X20
GRAPA STANDARD TRITON X 5000
Grapadora Metálica de diseño práctico, liviano y moderno para hogar y oficina, con capacidad de alimentación de una 1/2 tira de grapas, cuenta con una capacidad de grapado de 25 hojas en papel.
GRAPADORA SEMI INDUSTRIAL 100H OFFI-ESCO OE-324
Grapas Industriales 23/10
Guante de látex desechable talla L X50
Lapiz Nº 2 Hb Hexagonal Paper Mate X12 Unds
MARCADOR PER PELIKAN 420
MARCADOR SHARPIE FINE
Memoria USB 16GB ALTA VELOCIDAD
MOUSE INALAMBRICO MAXELL MOWL
Notas adhesivas removibles, ideales para realizar la marcación e identificación de archivos y documentos, no deja marcas o residuos cuando es removida, excelente adhesión sobre superficies limpias, no dobla el papel. Tacos de 100 Hojas multicolor.
PEGANTE BARRA PEGASTICK 40 TESA
PEGANTE SIPEGA 250 GR
Perforadora 2 Huecos 20 hojas
PERFORADORA INDUSTRIAL ROYAL 60H 1890
Planificador Agenda diaria Gerencial
Regla Plástica 30cm
Resaltador permite resaltar los documentos de manera fluida y con colores vivos, con una punta biselada de 2-5 mm que permite realizar varios tipos de trazo según la posición en que se presione contra el papel, es durable, resistente y de secado rápido.
RECIBO DE CAJA MENOR X 180H
Resma Papel Bond 75Gr Carta x 500 H Producto elaborado a partir de fibras renovables, reciclables y biodegradables, que provienen de plantaciones forestales certificadas FSC. papel blanco Gramaje 75 gr Resmas por 500 hojas y cajas por 10 resmas.
Resma Papel Bond 75Gr Oficio x 500H Producto elaborado a partir de fibras renovables, reciclables y biodegradables, que provienen de plantaciones forestales certificadas FSC. papel blanco Gramaje 75 gr Resmas por 500 hojas y cajas por 10 resmas.
SACA GRAPAS ZEPPELIN ZP196-POINTER OFFI
Sobre Manila 25x35 Oficio
Sobre Manila 27x37 Extra Oficio
SACAPUNTA FABER 1H NEON
SACAPUNTA FABER 1H NEONq
Tapabocas Termosellado Empaque Individual
TECLADO INALAMBRICO SLIM2.4 HZ 347110
TIJERA 6.5" OFFI-ESCO OE-228
Tinta Sello 30cc Negra
Zunchos Plasticos Zunchos Plasticos
TONER CBT CB435A/436A/CE285A/CE278A
TONER CE252A / CE402A
TONER CF287A MONOCROMO
TONER QP-CF505A / 280A MONOCROMO

La entrega de lo anteriormente mencionado, deberá hacerse en la sede de la Dirección Distrital de Liquidaciones ubicada en la Cra 52 No. 74-56 Edificio Torre Banco de Occidente Piso 1 y Piso 7 de la Ciudad de Barranquilla - Atlántico, de acuerdo a la necesidad de la entidad, previa solicitud del supervisor del contrato que designe la entidad.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

La Dirección Distrital de Liquidaciones estima el valor total del Contrato en la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L (\$49.000.000) IVA INCLUIDO.**

El valor del contrato se encuentra amparado por el Certificado de disponibilidad No. 26000113, del presupuesto de la entidad, para la vigencia fiscal 2026.

4.1. Variables consideradas para calcular el Presupuesto Oficial:

De acuerdo con el Análisis del Sector y Estudio de mercado, la oficina de las TICs realizó un promedio del costo de los equipos, fundamentado en las cotizaciones solicitadas en el mercado y la correspondiente medida aritmética y las variables analizadas, dando como resultado un valor aproximado de (\$49.000.000), respectivamente, adquisición que se encuentra establecida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad vigencia 6

El contratista deberá tener en cuenta el porcentaje de los siguientes impuestos distritales los cuales son causa de la suscripción del contrato.

1. Estampilla pro - cultura: 0.5%
2. Estampilla pro - dotación adulto mayor: 2.5%
3. Fondo para el fomento y desarrollo del deporte: 1.0%
4. Pro - desarrollo ITSA: 1.0%

4.3 Forma de Pago

El valor del contrato se cancelará al CONTRATISTA en cobros conforme a lo suministrado, previa presentación de la respectiva factura, informe de supervisión de la actividad realizada refrendado por el supervisor del contrato, formato de supervisión firmado por el supervisor del contrato, las personas naturales deberán certificar el cumplimiento del pago de la seguridad social y las jurídicas deberán certificar el cumplimiento del pago al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales en el correspondiente periodo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: En todos los casos el valor facturado por EL CONTRATISTA, será cancelado dentro de los 120 días siguientes, a la fecha de radicación de la factura con sus soportes.

En el caso que se cumpla el plazo de los 120, para realizar el pago de la factura y la entidad no cuenta con el flujo de caja para el pago este quedara sujeto a hasta cuando la entidad tenga flujo de caja para realizar el pago.

4.4 Plazo:

Desde la suscripción del Acta de Inicio y aprobación de las garantías hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta el agotamiento de los recursos asignados para la ejecución del contrato.

5. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA, LA EXPERIENCIA MÍNIMA Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por el PROPONENTE. NO se aceptan la presentación de ofertas parciales y/o alternativas.

5.1 Acreditación de los requisitos de la capacidad jurídica:

- ✓ Carta de presentación de la propuesta
- ✓ Certificado de existencia y representación legal, no mayor a 30 días antes de la fecha de la presentación de la oferta (Personas jurídicas), La DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES verificará la capacidad jurídica, de este documento revisando los siguientes aspectos:
 - a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
 - b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
 - c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
 - d) Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al

representante legal, el oferente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

e) En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES, en caso de resultar seleccionado.

f) Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

g) Documento de facultades para presentar propuestas y contratar: Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de Selección.

h) En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

- ✓ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo verifica la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual está certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
- ✓ En el caso de las personas naturales éstas deberán tener establecimiento de comercio y aportar el certificado de matrícula, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de un lapso inferior a treinta (30) días de la fecha de presentación de oferta.
- ✓ Documento de constitución del consorcio o unión temporal (cuando se requiera). En caso de unión temporal o consorcios, cada uno de los miembros debe presentar y cumplir con todos los requisitos exigidos.
- ✓ Fotocopia del RUT – en el cual se pueda verificar el NIT y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto contractual.
- ✓ Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar.
- ✓ Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación de la empresa oferente y del representante legal y Certificación de reportes de responsables fiscales de la Contraloría General de la República de la empresa oferente y del representante legal.
- ✓ La Dirección verificará en la evaluación y dejará evidenciado a través de la impresión de los certificados, si el futuro contratista se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, en el certificado de la Procuraduría General de La Nación, Boletín de Morosos y antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional.

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o persona natural.
- ✓ Certificación bancaria de tipo y número de cuenta del proponente.
- ✓ Copia de la libreta militar del representante legal de la persona jurídica proponente o de la persona natural.
- ✓ Certificado Registro Deudores Alimentarios Morosos REDAM
- ✓ Certificado PACO

5.2 Experiencia Mínima

Experiencia general

El proponente deberá acreditar experiencia de tres (03) contratos ejecutados con Entidades públicas y/o privadas, en los últimos cuatro años contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre de la convocatoria en el cual se hayan realizado suministros iguales o similares a los que se efectuaran en este proceso; Para lo cual el proponente deberá acreditar la experiencia mínima, con el contrato o las respectivas certificaciones, actas de recibo a satisfacción o actas de liquidación suscritas por el funcionario competente de la respectiva Entidad o contratante.

Experiencia específica

Por lo menos en 1 de los contratos aportados deberán tener por objeto EL SUMINISTRO DE EQUIPOS DE OFICINA, por valor igual o superior al objeto a contratar y que en este se hayan suministrado los siguientes ítems:

- Computador portátil. 2
- Computador de escritorio 2
- Impresoras 2
- Impresora/fotocopiadora con conexión a red lan,

Por lo menos en 1 de los contratos aportados deberán tener por objeto EL SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ASEO, por valor igual o superior al objeto a contratar y que en este se hayan suministrado los siguientes ítems:

- Resmas oficio
- Resmas carta
- Agua mineral
- Bolsa basura negra
- Bolsa basura blanca
- Detergente
- Jabón líquido

5.3 Condiciones Específicas y Técnicas

- ✓ La propuesta se deberá formular de conformidad al presupuesto de la entidad.
- ✓ La propuesta económica, deberá ofertarse conforme a los ítems y los grupos determinados en la documentación propia del presente proceso de selección.
- ✓ El valor de los ítems, no podrán ser superiores a los previstos en el presente proceso.

- ✓ En el evento en que se requieran elementos adicionales a los relacionados anteriormente, los precios ofertados por el contratista deberán estar ajustados a los precios de mercado. La frecuencia de la petición de los insumos será de acuerdo al agotamiento de los mismos.
- ✓ El contratista debe garantizar la inmediatez en el suministro de los productos.
- ✓ Todas las demás exigidas en los documentos anexos que hacen parte integral de la presente invitación, tales como Estudios previos, análisis del sector.

6. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Para la presentación de la Oferta se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

1. La oferta deberá ser cargada bajo los criterios establecidos en SECOP II.
2. La oferta se debe cargar dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso en el lugar y/o correo electrónico allí señalado.
3. No se aceptarán ofertas presentadas en lugar distinto al que se señala en esta condición.
4. La propuesta deberá presentarse en idioma castellano y a máquina y/o computadora, firmado por el representante legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en esta invitación, debidamente foliada en estricto orden consecutivo ascendente.
5. La propuesta debe ser presentada sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se efectúe la salvedad, la cual se entiende cumplida con la firma del proponente al pie

de la corrección.

6. Cualquier diferencia en letras y números, hará prevalecer la expresión en letras.

7. VALIDEZ DE LA OFERTA: El oferente deberá manifestar que su oferta tendrá una validez igual al plazo del contrato.

- **Reglas para expedir adendas:**

Las adendas podrán ser expedidas por la Entidad hasta antes de la fecha fijada en el cronograma del presente proceso de selección.

Si la adenda se expide para adicionar requisitos de participación en la presente invitación, la Dirección extenderá el plazo para la presentación de la oferta por un día hábil adicional al previsto.

En caso de que la adenda se expida simplemente para aclarar el alcance de algún numeral de esta invitación sin que ello incide en los requisitos de participación, no se extenderá el plazo para la presentación de la oferta.

- **Consulta de la Invitación Pública**

La Invitación Pública se publicará en la página Web, <https://colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii> en la fecha señalada en el cronograma del proceso.

- **Lugar y Fecha de Cierre**

El cierre se hará a la hora, fecha y sitio web establecidos en el cronograma del proceso. Después de la fecha y hora establecidas para el cierre, a partir de ese momento, no se recibirán ofertas ni se aceptarán cambios del contenido de las mismas, ni solicitudes de retiro de la oferta entregada.

SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN, CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente o los proponentes con el **PRECIO MÁS BAJO** siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en esta invitación. Para efectos de la presente invitación, el precio más bajo corresponde al **MENOR VALOR TOTAL DEL PRECIO UNITARIO DE LOS ELEMENTOS OFERTADOS EN CADA GRUPO**, ofertado por los interesados, determinando el grupo o grupos que presenta su oferta.

La comunicación contendrá los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado así como un anexo con las condiciones de modo, tiempo y lugar para la ejecución del contrato.

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

- a) La Dirección, establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, del grupo o los grupos, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.
- b) Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.





- c) El proponente debe tener en cuenta en su oferta el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere su propuesta.
- d) Para los efectos del valor del contrato, se entenderá que todas y cada una las propuestas que se reciban, serán por el valor del presupuesto disponible.
- e) En caso que este (1°) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos o con todos los implementos detallados en cada grupo, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.
- f) En caso de que este (2°) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
- g) Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
- h) En caso de EMPATE la entidad adjudicará prioritariamente a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de Radicación de entrega de las mismas.
- i) La OFERTA y su ACEPTACIÓN constituyen el CONTRATO, conforme lo establece el Numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

- ✓ Cuando el proponente está incurso en causal de inhabilidad y/o incompatibilidad.
- ✓ Cuando el proponente se encuentre registrado en el Boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsable fiscal, situación que la Entidad verificará.
- ✓ Cuando el proponente se encuentre registrado en el REDAM como deudor alimentario moroso, situación que la Entidad verificará.
- ✓ Cuando el objeto social del proponente o la actividad mercantil en el caso de persona natural, no guarde relación directa con el objeto a contratar.
- ✓ Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
- ✓ Cuando la oferta supere el presupuesto disponible para contratar.
- ✓ Cuando el proponente con el precio más bajo no subsane los requisitos habilitantes en el tiempo requerido por la Entidad y así sucesivamente.
- ✓ Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las exigencias contenidas en la presente invitación pública.
- ✓ Cuando el oferente no cumpla las condiciones de la presente invitación, previo requerimiento de la entidad.
- ✓ Cuando la oferta sea artificialmente baja, previo el trámite de lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto 1510 de 2013 y el artículo 2.2.1.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el rechazo de la oferta procede cuando las explicaciones del proponente son insuficientes o insatisfactorias.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Serán obligaciones del contratista las siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES

1. El contratista pagará los impuestos distritales y departamentales que se originen en virtud de la suscripción del contrato.
2. Cumplir con los aportes a las cajas de compensación Familiar, SENA y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, será causal de terminación unilateral del contrato



cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de estos aportes por parte de la firma que se contrate.

3. Cumplir con el objeto contratado en el tiempo y forma establecida, de conformidad con esta invitación y la propuesta presentada.
4. Cumplir con las especificaciones técnicas, demás condiciones establecidas por la Dirección Distrital de Liquidaciones.
5. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, a la supervisión designada por la entidad.
6. Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con la ejecución del contrato, como impuestos, tasas, contribuciones, personal, seguros y/o garantías, transporte y demás.
7. Sostener el precio ofertado en la propuesta al momento de ejecutar el contrato.
8. Mantener libre a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
9. Atender las recomendaciones del funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato, con el fin de lograr una adecuada ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de los fines estatales.
10. Atender de manera oportuna los requerimientos de la entidad en caso de alguna falla de los equipos suministrados.
11. Constituir Garantía bancaria y/o de seguros, que ampare la calidad, estabilidad, cumplimiento, pago de salario, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, de acuerdo a lo establecido en el ítem GARANTÍA ÚNICA de la aceptación de la Oferta.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. El proponente favorecido tiene la responsabilidad de mantener un stock mínimo de los elementos de mayor rotación los cuales serán informados por el supervisor.
2. El contratista deberá garantizar la calidad de los elementos suministrados, los cuales deberán ser de marcas reconocidas en el mercado. En caso que se detecte alguna no conformidad, deberá reemplazarse sin costo alguno para la Dirección, del elemento defectuoso.
3. Los insumos y útiles de oficina requeridos serán entregados en el Almacén del área de Gestión Administrativa de la Dirección Distrital de Liquidaciones ubicada en la Cra 52 No. 74-56 Piso 1 y piso 7
4. Se podrán solicitar ítems adicionales según surja la necesidad y sea autorizada por el supervisor del contrato
5. El valor de los ítems nuevos deberá estar acordes a los precios del mercado.
6. El o los proveedores deberán estar en capacidad de atender pedidos de urgencia para ser entregados el mismo día de la solicitud (En el caso que incumpla la entidad podrá iniciar y hacer efectiva la póliza de cumplimiento).
7. En el evento que se requieren elementos adicionales a los relacionados anteriormente, los precios ofertados por el contratista deberán estar ajustados a los precios de mercado. La frecuencia de la petición de los insumos será de acuerdo a lo solicitado por la entidad.
8. Los equipos de oficina deben ser nuevos y estar sellados y en buen estado al momento de la entrega.
9. La entrega de los equipos debe realizarse máximo dentro de las 24 siguientes a la solicitud realizada (En el caso que incumpla la entidad podrá iniciar el proceso de incumplimiento y hacer efectiva la póliza de cumplimiento).
10. En el caso que se haga efectiva la garantía de alguno de los equipos de oficina suministrados, el contratista deberá suministrar un equipo con las mismas especificaciones técnicas con el fin de no paralizar las actividades de la entidad.
11. Los equipos de oficina a suministrar deberán ser de marcas reconocidas
12. El ingeniero de sistema será el encargado de la instalación de los equipos de oficina y capacitación al personal para un correcto uso de estos.

8. PERSONAL REQUERIDO

El proponente deberá acreditar dentro de su equipo mínimo de trabajo un profesional en Ingeniería de Sistemas con matrícula profesional vigente y experiencia profesional mínima de siete (07) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional

9. GARANTÍAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ADJUDICADO.

El contratista deberá constituir a su costa y a favor de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES, una **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**, en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015, para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el contrato, la cual mantendrá vigente durante el plazo de la ejecución del contrato y la liquidación del mismo y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

- A) **CUMPLIMIENTO:** Que garantice el cumplimiento general del contrato, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de su expedición, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.
- B) **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato, por el término de duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.
- C) **CALIDAD DEL BIEN Y/O SUMINISTRO:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con un término de vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento, al cual podrá imputarse el valor de las multas y la cláusula penal y se repondrá si por este motivo se disminuye o se agota.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Publicación Estudios Previos y de la Invitación Pública	Portal único de contratación SECOP II	03/06/2026
Plazo para recepción de observaciones	Las observaciones se recibirán por el portal de contratación SECOP II	04/06/2026 Hasta las 8:00 AM
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	En el portal único de contratación SECOP II	04/06/2026 Hasta las 8:00 AM
Respuesta a las observaciones a la invitación	En el portal único de contratación SECOP II	04/06/2026 Hasta las 10:00 AM
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	En el portal único de contratación SECOP II	04/06/2026 Hasta las 10:00 AM
Plazo máximo para expedir adendas	En el portal único de contratación SECOP II	04/06/2026 Hasta las 11:00 AM
Presentación de Ofertas	En el portal único de contratación SECOP II	05/06/2026 Hasta las 11:00 AM

Apertura de sobres	En el portal único de contratación SECOP II	05/06/2026 Hora 11:10 AM A
Informe de presentación de ofertas	En el portal único de contratación SECOP II	05/06/2026 HORA 11:20 AM
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	Edificio sede de la Dirección Distrital de Liquidaciones ubicado en la carrera 52 No. 74-56 Piso 1 Edificio Banco de Occidente	05/06/2026 Hora 2:00 PM
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	En el portal único de contratación SECOP II	09/06/2026 Hora 2:00 PM
Respuestas a las observaciones	En el portal único de contratación SECOP II	09/06/2026 Hora 2:30 PM
Comunicación de aceptación de la oferta o de declaratoria de desierto	En el portal único de contratación SECOP II	09/06/2026
Legalización del contrato	Edificio Sede de la Dirección Distrital de Liquidaciones	A partir del 09/06/2026 y hasta por el término de tres días hábiles.

11. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera de la Dirección Distrital de Liquidaciones, Dr. ALEXANDER DE LA HOZ OQUENDO, o quien haga sus veces.

Dado en el Distrito de Barranquilla el dos (02) de junio de 2026

(ORIGINAL FIRMADO)

MARIO OROZCO FONTALVO

Director de la Dirección Distrital de Liquidaciones

Proyectó: A. Barrida – Contratista
Aprobó: E. Miranda – Jefe Oficina Jurídica