MUNICIPIO DE MARSELLA

Secretaría de Gobierno

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

No. IP-024-2026

"SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MARSELLA, RISARALDA."

INVITACIÓN PÚBLICA

I. RECOMENDACIONES INICIALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el pliego electrónico configurado en la plataforma transaccional SECOP II y el anexo al pliego electrónico, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

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

3. Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para Proveedores, el desconocimiento de ello no lo exime de responsabilidades y consecuencias para el proceso de selección.

4. El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

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

6. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de NO hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

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

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

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

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

11. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II. SO PENA DE SER RECHAZADA.

12. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito en documento adjunto a través de la Plataforma SECOP II o mediante un mensaje de datos del tipo correo electrónico que se encuentra habilitada en la plataforma del SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la SECRETARÍA DE GOBIERNO, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en el pliego electrónico o en los documentos asociados al proceso de selección.

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

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

15. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, NO podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

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

17. Deberá presentar la propuesta de manera coherente y ordenada, de acuerdo con la numeración u orden de los documentos solicitados, en todo caso, la presentación desordenada y mal denominada, no podrá ser justificación de la no presentación de un documento.

II. CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

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

Ninguna información contenida en este proceso de mínima cuantía constituye una promesa de celebración de contrato alguno, todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno al MUNICIPIO DE MARSELLA.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por el MUNICIPIO DE MARSELLA, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta. Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso, obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

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

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

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

III. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del Pliego de Condiciones Definitivo y el documento denominado Complemento del Pliego de Condiciones Definitivo de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., página de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co.

IV. CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

Con este fin, podrán consultarse en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, en la página asignada a esta, todos los documentos que se suscriban para estos efectos, incluyendo los estudios previos, convocatoria, proyecto de pliegos, pliegos, adendas y todas las actas de las audiencias que se celebren.

Nota: En la plataforma de SECOP II, podrán encontrar el proceso el cual está identificado con el radicado **IP-024-2026**, mediante el cual podrán allegar todas las observaciones y requerimientos conforme a su labor de control social.

V. TÉRMINOS DEL PROCESO

Cronograma

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II.

Términos para publicación de adendas.

En aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, se establece como plazo para la expedición de adendas que modifiquen las condiciones del pliego definitivo, las fechas determinadas en el cronograma del proceso.

Protocolo de indisponibilidad

Colombia Compra Eficiente dispone de un protocolo de indisponibilidad el cual determina cómo actuar frente a las fallas técnicas que se presenten en la plataforma ya sea de carácter particular o general. El uso del precitado protocolo es obligatorio para los proponentes frente a las situaciones citadas, de ahí la importancia de su conocimiento y aplicación.

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Información Inexacta.

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada y será causal de rechazo.

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

VI. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Marsella a través de la Secretaría de Gobierno, conforme a lo previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto No. 1082 del 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y artículo 30 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 por el cual se modifica el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; **INVITA** a todas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de contratación de Mínima Cuantía para que presente propuestas de conformidad con la siguiente descripción:

1. OBJETO

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A REALIZAR EL SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MARSELLA, RISARALDA.

2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC (REFERENCIA)

A continuación, se relacionan los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) aplicables a los elementos requeridos en el estudio técnico y de mercado:

NIVEL	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN OFICIAL UNSPSC
Segmento	44	Equipos, accesorios y suministros de oficina
Familia	44 12	Suministros de oficina
Clase	44 12 15 / 44 12 17 / 44 12 19 / 44 12 20	Papel de oficina / Insumos de escritura / Accesorios de oficina / Sobres
Producto	**44 12 00 00**	**Suministros de oficina — Código de Clase**
CÓDIGO COMPLETO	**44-12-00-00**	**Clasificación adoptada — Suministros de oficina**

NOTA: Los anteriores códigos solo son referencia, por tal motivo no son requisito habilitante para el proponente.

VII. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

De acuerdo con la ficha técnica y el análisis del sector, el objeto contractual consiste en el suministro de implementos de papelería y útiles de oficina, bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste y con monto agotable, destinados al desarrollo de las actividades administrativas de todas las dependencias de la Administración Municipal de Marsella, Risaralda. Para dar cumplimiento a lo anterior, el contratista se obliga a:

A. SUMINISTRO DE BIENES Y CATÁLOGO:

- Suministrar la totalidad de los cuarenta y seis (46) ítems del catálogo descrito en la ficha técnica del proceso, conforme a las cantidades efectivamente solicitadas por el supervisor durante la ejecución, hasta agotar el valor total del contrato.
- Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, sin defectos visibles ni de fabricación, debidamente empacados en su presentación comercial original y de marca reconocida en el mercado nacional.
- Mantener fijos los precios unitarios cotizados durante todo el plazo de ejecución del contrato, sin que haya lugar a ajustes por fluctuaciones ordinarias del mercado.

B. ENTREGAS Y LOGÍSTICA:

- Atender los pedidos de las dependencias dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud formal del supervisor.
- Entregar los bienes en el Almacén General de la Alcaldía Municipal de Marsella, Risaralda, en horario hábil y previa coordinación con el supervisor del contrato.
- Asumir el costo total del transporte, empaque y descargue de los bienes hasta el lugar de entrega designado.

C. GARANTÍA TÉCNICA Y CALIDAD:

- Garantizar técnicamente los bienes entregados por un término mínimo de seis (6) meses, sin perjuicio de la garantía legal de los fabricantes.
- Reponer, sin costo adicional para la entidad, los bienes que presenten defectos de fabricación, calidad o que no correspondan a las especificaciones técnicas pactadas.
- Cumplir con las normas técnicas voluntarias aplicables (NTC 1719 para papel de impresión y escritura) cuando corresponda.

D. ESTÁNDARES DE CONTROL Y SUPERVISIÓN:

- Permitir y facilitar la verificación de calidad y cantidad de los bienes por parte del supervisor del contrato al momento de cada entrega.
- Llevar registro detallado de los pedidos atendidos, cantidades entregadas y saldos disponibles del monto contratado, e informar al supervisor a solicitud de este.
- Lugar de Ejecución: El contratista entregará los suministros en el Almacén General de la Alcaldía Municipal de Marsella, Risaralda, o en la dependencia que indique previamente el supervisor del contrato.

NOTA DE CIERRE TÉCNICO: La ejecución de estas obligaciones asegura el adecuado funcionamiento de todas las dependencias de la Administración Municipal de Marsella, garantizando la continuidad operativa en atención al ciudadano, gestión documental, comunicación interna y externa, y el cumplimiento efectivo de los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política.

7.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con la Entidad a cumplir con las siguientes obligaciones generales inherentes a la contratación estatal:

- **Suscripción del Acta de Inicio:** Suscribir el acta de inicio dentro del término establecido una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución.

- **Cumplimiento del Objeto:** Ejecutar el objeto contratado de acuerdo con las especificaciones técnicas, la oferta presentada y las condiciones pactadas en el estudio previo y la invitación.
- **Buena Fe y Lealtad:** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que afecten la ejecución.
- **Seguridad Social y Parafiscales:** Mantenerse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Sena, ICBF, Cajas de Compensación) durante toda la ejecución del contrato.
- **Garantías:** Constituir y mantener vigentes las garantías requeridas por la entidad para amparar los riesgos del contrato, realizando las modificaciones necesarias cuando aplique.
- **Acatamiento de la Supervisión:** Atender las instrucciones, observaciones y requerimientos que imparta el supervisor designado por la entidad para el control y vigilancia de la ejecución.
- **Transparencia:** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
- **Inhabilidades Sobrevinientes:** Informar a la entidad de manera inmediata sobre cualquier causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses sobreviniente que le impida continuar con la ejecución del contrato.
- **Confidencialidad:** Mantener la reserva y confidencialidad de la información a la que tenga acceso en virtud del contrato, dando cumplimiento a la normativa de protección de datos personales.
- **Responsabilidad:** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con la Constitución Política y la Ley.
- **Prohibición de Cesión:** No ceder el contrato a terceros (total ni parcialmente) sin la autorización previa, expresa y escrita de la entidad contratante.
- **Presentación de Informes:** Presentar los informes de ejecución, financieros o técnicos que le sean requeridos por la supervisión en los plazos estipulados para el trámite de pagos.
- **Facturación Electrónica:** Facturar electrónicamente de acuerdo con la normativa vigente de la DIAN y presentar los soportes necesarios para el pago.
- **Indemnidad:** Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación, demanda, acción legal y costos que surjan de daños o lesiones causados a terceros ocasionados durante la ejecución del objeto contractual.
- **Colaboración:** Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad y que este sea de la mejor calidad.
- Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.

NOTA 1: Responsabilidad del Contratista: De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución de este contrato.

NOTA 2: La contratación objeto del presente proceso no genera relación laboral entre el municipio de Marsella y el contratista, ni con las personas que éste vincule para la ejecución del contrato.

7.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MARSELLA

1. Cancelar el valor del contrato en la forma estipulada en la FORMA DE PAGO.

2. Designar Supervisor para la verificación del cumplimiento de la ejecución del contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.

3. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

4. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007.

5. Programar la presentación de las facturas con el CONTRATISTA, e incluir el valor de estas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.

6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

VIII. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

A continuación, se detallan las características técnicas mínimas obligatorias que deben cumplir los bienes ofertados:

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DETALLE
Nombre Técnico	Suministro de implementos de papelería y útiles de oficina — Administración Municipal de Marsella, Risaralda
Código UNSPSC	44-12-00-00 — Suministros de oficina
Unidad de Medida	Precios unitarios fijos por ítem — monto agotable

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DETALLE
Cantidad Total	Catálogo de cuarenta y seis (46) ítems — cantidades a demanda según órdenes de pedido del supervisor
Calidad	Productos nuevos, de primera calidad, marca reconocida en el mercado nacional, empacados en su presentación comercial original
Plazo entrega por pedido	Hasta cinco (5) días hábiles desde la solicitud formal del supervisor
Garantía Técnica	Mínima de seis (6) meses sobre los bienes entregados, sin perjuicio de la garantía legal de los fabricantes
Lugar de Entrega	Almacén General — Alcaldía Municipal de Marsella, Risaralda, o dependencia que indique el supervisor
Transporte y Descargue	A cargo del contratista en su totalidad, sin costo adicional para la entidad
Plazo de ejecución	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta agotar el valor del contrato, lo que ocurra primero
Modalidad	Contrato de suministro a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste — monto agotable
Entregas	Parciales bajo orden de pedido suscrita por el supervisor, según las necesidades reales de las dependencias
Normativa Técnica	NTC 1719 (papel para impresión y escritura) y normativa general aplicable a productos de papelería

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	DETALLE
Documentos de Soporte	Orden de pedido firmada, factura electrónica DIAN, acta de recibo a satisfacción del supervisor
Indicadores de Calidad	Atención del 100% de los pedidos dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles — reposición inmediata de bienes defectuosos

NOTA TÉCNICA — NATURALEZA REFERENCIAL DE LAS DENOMINACIONES Y NO EXIGENCIA DE MARCAS: En estricta aplicación de los principios de igualdad, libre concurrencia, pluralidad de oferentes y selección objetiva consagrados en los artículos 13 y 209 de la Constitución Política, los artículos 24 y 30 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, así como en los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente para la adquisición de bienes de común utilización, el presente proceso NO exige marcas, fabricantes, referencias comerciales o procedencias específicas como condición de habilitación, evaluación o adjudicación. Los proponentes podrán ofrecer bienes de cualquier marca, fabricante o procedencia, siempre que cumplan integralmente con las características técnicas, funcionales, de calidad, presentación y unidad de medida descritas en cada uno de los cuarenta y seis (46) ítems del catálogo. Toda denominación comercial, código alfanumérico, designación de fabricante o referencia particular eventualmente contenida en la descripción de los ítems —tales como, a título meramente ilustrativo y no taxativo, las expresiones «Mirado», «OE-316», «OE-348», «Tesa», «Azor» u «OE-302»— se entiende efectuada con carácter exclusivamente referencial y enunciativo, con el único objeto de orientar al proponente sobre el tipo, categoría, formato o calidad equivalente del bien requerido, sin constituir exigencia de marca, modelo o procedencia particular. Prevalecerá siempre la especificación técnica funcional del bien sobre cualquier denominación comercial.

IX. PLAZO DE EJECUCIÓN

TÉRMINO	NO EXCEDER
Hasta agotar el presupuesto oficial contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	31 de diciembre de 2026.

Desde la suscripción del acta de inicio sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 y/o hasta agotar presupuesto oficial, lo que ocurra primero.

X. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VALOR EN NÚMERO	VALOR EN LETRAS
$25.300.000	**VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS**
MONEDA CORRIENTE IVA INCLUIDO — MONTO AGOTABLE	

PRESUPUESTO OFICIAL DEFINITIVO: VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($25.300.000) IVA INCLUIDO — MONTO AGOTABLE A PRECIOS UNITARIOS FIJOS.

Por su parte, la estructuración a PRECIOS UNITARIOS FIJOS se adopta en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual permite esta modalidad cuando las cantidades de los bienes no pueden ser determinadas con exactitud de manera previa a la ejecución. Esta forma de remuneración garantiza una evaluación objetiva de las propuestas y facilita el control presupuestal, asegurando que los Precios Unitarios de Referencia (PUR) sean el referente técnico-económico único para la liquidación de cada entrega, brindando transparencia y seguridad jurídica tanto a la Entidad como al futuro Contratista. A continuación, se presenta el cuadro de Precios Unitarios de Referencia (PUR) calculados como promedio aritmético de las dos (2) cotizaciones recibidas y validadas en el Estudio del Sector:

#	ÍTEM	UNIDAD	GLOBALNET (COT 1)	CORPOXAN (COT 2)	PUR (PROMEDIO)
1	Resma de papel 75gr carta	Resma	$28.743	$28.458	**$28.601**
2	Resma de papel 75gr oficio	Resma	$37.655	$37.282	**$37.469**
3	Bolígrafo negro	Unidad	$927	$918	**$923**
4	Lápiz mirado	Unidad	$1.133	$1.122	**$1.128**
5	Borrador	Unidad	$821	$813	**$817**

#	ÍTEM	UNIDAD	GLOBALNET (COT 1)	CORPOXAN (COT 2)	PUR (PROMEDIO)
6	Tajalápiz metálico	Unidad	$530	$525	**$528**
7	Lápiz corrector	Unidad	$2.576	$2.550	**$2.563**
8	Resaltador colores surtido	Unidad	$2.127	$2.106	**$2.117**
9	Bisturí grande papelería	Unidad	$4.684	$4.638	**$4.661**
10	Cosedora OE-316 mediana	Unidad	$20.604	$20.400	**$20.502**
11	Perforadora OE-348	Unidad	$15.453	$15.300	**$15.377**
12	Tijera tipo oficina grande 8 pulgadas	Unidad	$10.455	$10.351	**$10.403**
13	Cinta transparente 48*40 Tesa	Unidad	$40.317	$39.918	**$40.118**
14	Cinta transparente 12*40	Unidad	$31.778	$31.464	**$31.621**
15	Cinta de enmascarar 12*40 Tesa	Unidad	$6.023	$5.963	**$5.993**
16	Pega Colbón tarro x 250 gr	Unidad	$5.548	$5.493	**$5.521**
17	Pegante en barra 40gr	Unidad	$4.471	$4.427	**$4.449**

#	ÍTEM	UNIDAD	GLOBALNET (COT 1)	CORPOXAN (COT 2)	PUR (PROMEDIO)
18	Banderitas separadoras	Paquete x 5	$3.881	$3.843	**$3.862**
19	Humectador Cuenta Fácil Azor 14gr	Unidad	$3.915	$3.876	**$3.896**
20	Caja para archivo #12-200	Unidad	$13.442	$13.309	**$13.376**
21	Marcador borrable	Unidad	$3.709	$3.672	**$3.691**
22	Marcador permanente	Unidad	$3.503	$3.468	**$3.486**
23	Marcador punta fina	Unidad	$2.342	$2.319	**$2.331**
24	Clips estándar por 100	Caja x 100	$1.576	$1.561	**$1.569**
25	Caja clips mariposa por 50	Caja x 50	$4.862	$4.814	**$4.838**
26	Cartulina carta blanca	Unidad	$229	$227	**$228**
27	Cartulina carta 150gr blanca paquete x 100	Paquete x 100	$22.901	$22.675	**$22.788**
28	Huellero dactilar	Unidad	$4.406	$4.362	**$4.384**
29	Regla profesional 30 cm	Unidad	$1.932	$1.913	**$1.923**

#	ÍTEM	UNIDAD	GLOBALNET (COT 1)	CORPOXAN (COT 2)	PUR (PROMEDIO)
30	Notas adhesivas medianas colores surtidos	Unidad	$4.278	$4.236	**$4.257**
31	Sacaganchos OE-302	Unidad	$4.955	$4.906	**$4.931**
32	Tinta para sellos negra	Unidad	$8.628	$8.543	**$8.586**
33	Tinta para sello rojo	Unidad	$8.628	$8.543	**$8.586**
34	Sello fechador	Unidad	$7.158	$7.087	**$7.123**
35	Sello numerador	Unidad	$11.059	$10.950	**$11.005**
36	Sobre de manila carta x 100 unidades	Caja x 100	$24.014	$23.776	**$23.895**
37	Sobre de manila oficio x 100 unidades	Caja x 100	$34.751	$34.407	**$34.579**
38	Paquete de cartulina de colores tamaño carta	Paquete x 100	$22.901	$22.675	**$22.788**
39	Chinche metálico por 50	Caja x 50	$2.466	$2.442	**$2.454**
40	Tabla de apoyo plástica	Unidad	$10.538	$10.434	**$10.486**
41	CD-R	Unidad	$1.483	$1.469	**$1.476**

#	ÍTEM	UNIDAD	GLOBALNET (COT 1)	CORPOXAN (COT 2)	PUR (PROMEDIO)
42	Cuaderno 100 hojas cosido línea corriente	Unidad	$4.224	$4.182	**$4.203**
43	Ganchos cosedora	Caja x 5000	$5.417	$5.363	**$5.390**
44	Paquete ganchos plásticos legajador por 20	Paquete x 20	$5.617	$5.561	**$5.589**
45	Silicona líquida 60cc	Unidad	$4.196	$4.155	**$4.176**
46	Carpeta cuatro aletas color café	Unidad	$3.097	$3.066	**$3.082**

PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO: VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($25.300.000), IVA INCLUIDO — MONTO AGOTABLE.

Bajo la modalidad de contrato de suministro a precios unitarios fijos con monto agotable, el presupuesto oficial corresponde al valor del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 141 del veintidós (22) de enero de 2026. Los Precios Unitarios de Referencia (PUR) consignados en el cuadro anterior constituyen los topes máximos por ítem que la entidad acepta pagar; el contratista adjudicatario podrá ofrecer precios iguales o inferiores. Las cantidades efectivamente suministradas serán las que solicite la Administración Municipal mediante orden de pedido suscrita por el supervisor, hasta agotar el monto contratado.

XI. RESPALDO PRESUPUESTAL

Información de Disponibilidad Presupuestal (CDP)

De conformidad con la información del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, se detalla la imputación presupuestal del proceso:

CONCEPTO	DETALLE — CDP
Número de CDP	141
Fecha de Expedición	22/01/2026
Estado	VIGENTE
Dependencia Solicitante	Secretaría de Gobierno — Centro de Costo 1 Administrativo
Valor Total Certificado	**$25.300.000,00**
Objeto del CDP	Suministro de implementos de papelería y útiles de oficina para el desarrollo de las actividades de las dependencias de la Administración Municipal de Marsella, Risaralda
Rubro Presupuestal	2.1.2.02.01.003 — Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)
Fondo / Fuente de Financiación	Fondo 111 — Funcionamiento SGP Libre Destinación Propósito General
Vigencia Fiscal	2026
Ordenador del Gasto	Municipio de Marsella, Risaralda
Situación de Fondos	Con Situación de Fondos (SGP Libre Destinación)

XII. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO

12.1. FUNDAMENTO DE LA ESTIMACIÓN ECONÓMICA

La determinación del presupuesto oficial para el presente proceso se realizó mediante una metodología de Análisis de Mercado Comparativo, evaluando las propuestas económicas

de proveedores con capacidad operativa en el corredor La Virginia–Belalcázar–Marsella, contrastada con el comportamiento histórico de consumo de las dependencias de la Administración Municipal y las condiciones de mercado del sector de suministro de papelería y útiles de oficina en el departamento de Risaralda.

12.2. COMPONENTES DE LA DEMANDA (VARIABLE CUANTITATIVA)

Para proyectar el volumen de bienes a contratar, se utilizaron fuentes de datos cruzadas que garantizan la precisión del presupuesto y evitan el desabastecimiento o el sobrecosto:

- Consumo histórico: Se identificó el comportamiento histórico de demanda de cuarenta y seis (46) ítems de papelería convencional requeridos por las dependencias de la Administración Central.
- Cotizaciones de mercado: Se tomaron como referencia las cotizaciones de GLOBALNET MULTISERVICIOS (Ana Mile Trujillo Valencia, NIT 1.087.546.789-3, La Virginia, Risaralda) y CORPORACIÓN CONSTRUYENDO FUTUROS PARA UN SANO BIENESTAR — CORPOXAN (NIT 900.894.366-0, Belalcázar, Caldas), ambas expedidas en marzo de 2026.
- Dispersión de precios: Las cotizaciones presentaron una dispersión inferior al 1% en el valor total cotizado, lo que indica que los precios reflejan condiciones reales del mercado regional.

12.3. ESTRUCTURA METODOLÓGICA DE COSTOS

El presupuesto oficial se desglosa en los componentes fundamentales que el contratista debe cubrir para asegurar el 100% de la ejecución del objeto:

COMPONENTE DEL COSTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	FUENTE DE REFERENCIA
Adquisición de bienes	Costo de compra de los 46 ítems de papelería y útiles de oficina, incluyendo empaque original.	Cotizaciones de mercado GLOBALNET y CORPOXAN (marzo 2026).
Transporte y logística	Costo de transporte desde la sede del contratista hasta el Almacén General de la Alcaldía Municipal de Marsella.	Tarifas de transporte regional vigentes en el corredor La Virginia–Marsella.

COMPONENTE DEL COSTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	FUENTE DE REFERENCIA
Impuestos y tributos	IVA (19%), retenciones en la fuente, retención ICA y estampillas municipales aplicables.	Estatuto Tributario Nacional y Acuerdo 025 de 2009 del Municipio de Marsella.
Garantías y pólizas	Costo de constitución de las garantías únicas de cumplimiento, calidad y demás amparos exigidos.	Tarifas vigentes de compañías de seguros autorizadas.

12.4. ANÁLISIS DEL PRECIO UNITARIO (APU) ESTIMADO

Para efectos del presupuesto oficial, se consolidó un precio por cada ítem del catálogo (Precio Unitario de Referencia – PUR) calculado como promedio aritmético de las dos (2) cotizaciones de mercado recibidas, el cual constituye el tope máximo por ítem que la entidad acepta pagar. El cuadro detallado del PUR por cada uno de los 46 ítems se encuentra en el numeral X. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO del presente documento.

12.5. JUSTIFICACIÓN DE LA ECONOMÍA Y EFICIENCIA

De acuerdo con el archivo de Análisis del Sector, el presupuesto oficial cumple con los principios de:

- **Libre Concurrencia:** El valor se ajusta a la realidad del mercado, permitiendo que proveedores como GLOBALNET MULTISERVICIOS, CORPOXAN y otros operadores regionales participen en igualdad de condiciones.
- **Proporcionalidad:** El presupuesto contempla un margen razonable para atender la demanda de papelería de todas las dependencias durante la vigencia fiscal 2026, evitando adiciones contractuales tempranas.
- **Eficiencia:** La contratación bajo monto agotable con precios unitarios fijos optimiza el uso de los recursos públicos, pues la entidad solo paga lo efectivamente solicitado y entregado, sin comprometer recursos por adelantado.

12.6. CONCLUSIÓN DE LA VIABILIDAD FINANCIERA

La Secretaría de Gobierno del Municipio de Marsella avala la metodología empleada, confirmando que el presupuesto oficial cuenta con el respaldo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 141 del 22 de enero de 2026 y está debidamente registrado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2026. La estimación económica cubre

los costos directos del suministro y previene el riesgo de desabastecimiento operativo de las dependencias municipales, garantizando la continuidad de la función administrativa y la atención oportuna al ciudadano.

XIII. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATO

Aspectos Tributarios y Financieros del Contrato: Los impuestos vigentes a la fecha deben ser cancelados por el Contratista, sin que exista reclamación posible de ajustes o reconocimientos de estos.

Las demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además, el valor de la propuesta debe comprender todos los costos que pueda generar el objeto de la contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Como guía para el Proponente se relacionan los impuestos, retenciones y gastos generales para este tipo de Contratos con el Municipio de Marsella, Risaralda. Los impuestos, contribuciones o gastos vigentes aplicables al contrato serán asumidos por el Contratista según la normativa vigente. A título informativo, se relacionan los posibles tributos aplicables en el Municipio (la aplicabilidad específica dependerá de la naturaleza jurídica y régimen tributario del contratista):

De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal de Marsella — Acuerdo Municipal No. 025 de 2009, modificado por el Acuerdo No. 014 del 30 de noviembre de 2021 y demás normas concordantes —, las ordenanzas departamentales de Risaralda vigentes y el Estatuto Tributario Nacional, se identifican las siguientes cargas tributarias aplicables al presente contrato:

CONCEPTO	BASE LEGAL	TARIFA	RESPONSABLE
IVA	Art. 420 ET Nacional	19% (régimen general)	Contratista (incluido en precio cotizado)
Retención en la Fuente — Renta	Art. 392 ET Nacional y Decreto 1625 de 2016	Según concepto y régimen (típicamente 2,5% a 3,5% en compras y suministros)	Entidad (agente retenedor)

CONCEPTO	BASE LEGAL	TARIFA	RESPONSABLE
Retención IVA — RETEIVA	Art. 437-1 y 437-2 ET Nacional	15% sobre IVA facturado	Entidad (agente retenedor)
Retención ICA — Marsella	Acuerdo 025 de 2009, Arts. 110 y ss., modificado Acuerdo 014 de 2021	Tarifa según actividad CIIU; en defecto 1%	Entidad (agente retenedor)
Estampilla Pro-Cultura — Marsella	Acuerdo 025 de 2009, Arts. 377-386 (Ley 397/97 y Ley 666/01)	0,5% sobre el valor total del contrato	Entidad (descuento en pago)
Estampilla Pro-Bienestar del Anciano — Marsella	Acuerdo 025 de 2009, Arts. 387-395 (Ley 687/01)	0,5% sobre el valor de cada pago	Entidad (retención en pago)
Estampillas Departamentales — Risaralda	Ordenanzas Asamblea Departamental de Risaralda vigentes	Tarifas y bases vigentes al momento de cada pago	Entidad (descuento en pago)

NOTA 1: *Las tarifas corresponden a la normativa vigente en la fecha de elaboración del estudio. De conformidad con el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución se producen cambios en la carga tributaria que alteren el equilibrio económico del contrato, las partes adoptarán las medidas necesarias para restablecerlo. El contratista es responsable del cumplimiento de todas sus obligaciones tributarias y parafiscales.*

Nota: Los porcentajes y aplicabilidad final dependen de la normativa tributaria municipal, departamental y nacional vigente al momento de la causación y del régimen del contratista.

XIV. FORMA DE PAGO

Pagos parciales o por entrega, contra factura presentada por el contratista, previa certificación de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y acreditación

de pagos al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, de acuerdo con la ejecución efectiva del contrato:

- **Mecánica de Pago:** Se realizarán pagos parciales de acuerdo con el avance de ejecución y las entregas efectivamente recibidas a satisfacción, hasta agotar el valor total del contrato.
- **Condiciones de Trámite:** Cada pago estará sujeto a: (i) Cumplimiento de las condiciones técnicas solicitadas. (ii) Presentación de la factura electrónica con los requisitos legales DIAN. (iii) Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor asignado. (iv) Disponibilidad en el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) 2026. (v) Acreditación de aportes a seguridad social y parafiscales.
- **Garantía Financiera:** No se otorgará anticipo, asegurando que el flujo de caja de la entidad se mantenga acorde con la entrega real de los bienes durante la vigencia fiscal 2026.

PARÁGRAFO: La Entidad no realizará pagos por bienes no suministrados o no autorizados previamente por la supervisión.

XV. CRITERIOS HABILITANTES

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

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	ACREDITACIÓN
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	De acuerdo con el formato establecido por el municipio en el anexo El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y no tener ninguna prohibición para contratar, para lo cual deberá incluirse una DECLARACIÓN EXPRESA.	**Anexo 1. carta presentación de la propuesta** debidamente diligenciada y firmada por el representante legal.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	Suscribir y ejecutar las afirmaciones contenidas en el anexo de compromiso anticorrupción.	**Anexo 2. compromiso anticorrupción** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
CAPACIDAD JURÍDICA	Objeto social o actividad económica del registro mercantil relacionada con el objeto del contrato.	Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil cuya expedición no supere los 30 días a la fecha del cierre

	Término de duración superior al contrato y un año más. Mayoría de edad. Ausencia de limitaciones para contratar.		
			Autorización para contratar
	Calidad del representante legal		Copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería o pasaporte.
LIBRETA MILITAR	Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 del Decreto – Ley 2150 de 1995.		Copia legible de la libreta militar, o documento equivalente, del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes.
EXPERIENCIA*	**Número de contratos**	**Sumatoria del valor**	Certificaciones de ejecución de contratos/ contratos terminados/ actas de liquidación de contratos**. - Anexo 3: relación de experiencia**
	mínimo 1 y máximo 3 contratos ejecutados relacionados con el objeto del presente contrato.	Igual o superior al 100 % del valor estimado del contrato.	
	CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYMES		Experiencia certificada mediante máximo cuatro (4) contratos que tengan relación con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021).
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Relacionada con el objeto a contratar, actualizado de acuerdo con la normatividad legal vigente, fecha de impresión no superior a 30 días.		RUT.

	Establecimiento de comercio en el municipio de Marsella.	Certificado de cámara de comercio
HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA	Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.	Hoja de vida de la función pública.
PAGO DE APORTES AL SGSS	Encontrarse al día en los pagos del sistema integral de la seguridad social.	Certificación de pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago. (Según el artículo 50 de la ley 789 de 2002). (Cuando dicha certificación se realice por intermedio de contador público, deberá anexar copia de la cédula, tarjeta profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores).
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	Los documentos que anexe el oferente serán nuevamente verificados por el municipio en las plataformas existentes.	Certificado de antecedentes disciplinarios
		Certificado de antecedentes fiscales
		Certificado de antecedentes penales
		Certificado de inhabilidades por delitos sexuales.
		Certificado REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos).
		Certificado de antecedentes Registro nacional de medidas correctivas

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y un año más. b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. c) Establecer qué persona representará al consorcio o unión temporal. d) Señalar el porcentaje de participación. e) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública. f) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar.	**Anexos conformación de consorcio (anexo 4) o unión temporal (anexo 5)** debidamente diligenciados mediante el cual se conforma el consorcio o la unión temporal Certificado de existencia y representación de cada uno de los oferentes.
OFERTA ECONÓMICA	**2.** De conformidad con el anexo oferta económica. **3.** Los valores identificados en la oferta económica no deben superar los valores promedios relacionados por el municipio. **4.** El contenido del formulario no puede ser alterado y debe ser diligenciado en su totalidad	**Anexo 6: oferta económica** debidamente diligenciado por el representante legal (dicha firma se tendrá en cuenta como intención de participar) **NO SUBSANABLE**

REQUISITOS TECNICOS	Calidad de Prestador / Idoneidad. El proponente debe ser una persona natural o jurídica legalmente constituida, con objeto social o actividad económica afín o relacionada con el presente objeto y del proceso.	Forma de Acreditación: Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o documento equivalente, vigente y con registro de la actividad comercial correspondiente; o, tratándose de persona natural, registro mercantil activo con la actividad económica relacionada.
	Acreditar la ejecución de contratos cuyo objeto haya sido el suministro de papelería, útiles de oficina o bienes similares, ejecutados con entidades públicas o privadas. Únicamente se valorará y habilitará la experiencia relacionada con el objeto contractual del presente proceso. No se exigirá experiencia ajena al objeto, ni de otros sectores.	Forma de Acreditación: Certificaciones de ejecución de contratos, actas de liquidación o contratos terminados expedidos por las entidades contratantes, donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto. Los documentos deberán contener como mínimo: nombre o razón social de la entidad contratante; nombre o razón social del contratista; objeto del contrato; valor del contrato; fechas de inicio y terminación; y firma de la persona autorizada para ello.
	Garantizar la disponibilidad del inventario, suministro y entrega de la totalidad de los cuarenta y seis (46) ítems del catálogo, así como la capacidad logística de transporte, empaque y descargue hasta el Almacén General de la Alcaldía Municipal de Marsella, Risaralda, dentro de los plazos establecidos en el presente documento.	Forma de Acreditación: Fichas técnicas de los bienes ofertados, certificaciones de disponibilidad expedidas por proveedores mayoristas, o declaración escrita y suscrita por el oferente o su representante legal en la que garantice, bajo la gravedad del juramento, la capacidad logística integral para el suministro de los cuarenta y seis (46) ítems del catálogo.

NOTA 1: JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA

El proceso exige que el proveedor garantice una capacidad de respuesta operativa dentro del radio de influencia del Municipio de Marsella y el departamento de Risaralda. Esta condición se justifica bajo los siguientes argumentos técnicos y jurídicos que demuestran que NO representa una barrera a la contratación:

- **Principio de Eficiencia (Art. 209 C.P.):** La atención oportuna de los pedidos de las dependencias administrativas requiere despachos regulares dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles. Un proveedor sin capacidad logística regional incrementaría los tiempos de respuesta, lo que afectaría la continuidad operativa de las dependencias y pondría en riesgo los fines de la contratación.
- **Disponibilidad del Catálogo Integral:** La entrega debe garantizar la totalidad de los cuarenta y seis (46) ítems del catálogo. Exigir la capacidad operativa asegura que el contratista cuente con la red de proveedores mayoristas suficiente para atender la demanda sin desabastecimientos que paralicen las dependencias municipales.

- **No Exclusividad Territorial:** No se exige que la sede principal del contratista esté en el Municipio de Marsella, ni se establecen restricciones territoriales para participar. Cualquier proveedor nacional con capacidad técnica, financiera y logística podrá presentar oferta, garantizando los principios de igualdad y libre concurrencia consagrados en los artículos 13 y 209 de la Constitución Política y el artículo 24 de la Ley 80 de 1993. La capacidad logística se acreditará mediante la disponibilidad de inventario y la red de proveedores mayoristas necesaria para atender los pedidos dentro del plazo de cinco (5) días hábiles establecido en el presente documento.
- **No exigencia de marcas determinadas:** En estricta aplicación de los principios de igualdad, libre concurrencia, pluralidad de oferentes y selección objetiva (artículos 13 y 209 de la Constitución Política, artículos 24 y 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 88 de la Ley 1474 de 2011), y de los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el presente proceso no exige marcas, fabricantes, referencias comerciales o procedencias específicas como condición de habilitación, evaluación o adjudicación. Los proponentes podrán ofrecer bienes de cualquier marca, fabricante o procedencia, siempre que cumplan integralmente con las características técnicas, funcionales, de calidad, presentación y unidad de medida descritas en el catálogo del proceso. Toda denominación comercial, código alfanumérico, designación de fabricante o referencia particular eventualmente contenida en la descripción de los ítems —tales como, a título meramente ilustrativo, las expresiones «Mirado», «OE-316», «OE-348», «Tesa», «Azor» u «OE-302»— se entiende efectuada con carácter exclusivamente referencial y enunciativo, con el único objeto de orientar al proponente sobre el tipo, categoría, formato o calidad equivalente del bien requerido, sin que constituyan exigencia de marca, modelo o procedencia particular. La evaluación técnica de las propuestas se efectuará exclusivamente sobre el cumplimiento integral de las especificaciones técnicas mínimas (categoría, formato, dimensiones, presentación, unidad de medida y cantidad), sin atender a marca, fabricante, modelo o cualquier otro factor restrictivo, exigiéndose en todo caso que los bienes sean nuevos, de primera calidad, sin defectos visibles ni de fabricación, debidamente empacados en su presentación comercial original y reconocidos en el mercado nacional.
- **Continuidad del Servicio Administrativo:** El desabastecimiento de papelería compromete la atención al ciudadano, la gestión documental y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado (Art. 2 C.P.), lo que justifica la exigencia de capacidad operativa comprobada para mitigar este riesgo.

NOTA 2: El municipio se encuentra facultado para verificar, cotejar y corroborar la veracidad de la información presentada; en caso de que dicha información sitúe una presunta falsedad total o parcial, el municipio se encuentra en la obligación de rechazar la propuesta e iniciar la denuncia penal al oferente.

NOTA 3: Los documentos que acrediten la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Firma de la persona autorizada para ello.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será aportada por uno de los integrantes que la tengan.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de consorcio o unión temporal.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

XVI. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO PARA MIPYMES

En cumplimiento del Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, la entidad incorporará como requisito habilitante diferencial el contenido en el numeral 2. *"Número de contratos para la acreditación de la experiencia"* así:

Las MiPymes acreditarán experiencia certificada mediante máximo cuatro (4) contratos que tengan relación con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, ya sea como persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal.

XVII. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

- La oferta presentada que cumpla con la totalidad de los criterios habilitantes y las condiciones técnicas y financieras exigidas.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Decreto No. 1082 del 2015, se seleccionará la propuesta que tenga el **MENOR PRECIO.**

Nota: El **MENOR PRECIO** será establecido con el valor total de la propuesta IVA incluido y la totalidad de la carga impositiva. Sin embargo, el valor ofertado no podrá ser superior al valor estimado del contrato, ni los valores unitarios por ítem podrán superar los Precios Unitarios de Referencia (PUR) establecidos en el numeral X. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO del presente documento.

XVIII. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

18.1. Portal Único de Contratación – SECOP II.

Las propuestas deben ser presentadas en el módulo dispuesto por el SECOP II, siguiendo todos los parámetros establecidos en ella y en los documentos que anexa la Entidad.

Para el cierre del proceso la plataforma transaccional SECOP II habilitará de manera automática la presentación de ofertas en la fecha y hora configuradas en el cronograma.

18.2. Generalidades de la presentación de las propuestas.

El proponente deberá estimar dentro del valor de la oferta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato, por lo anterior deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

a. Debe corresponder a números enteros consecutivos, en consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, sub-números, ni decimales, de presentarse así, el municipio hará los respectivos ajustes aritméticos.

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

c. Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

d. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo el municipio de Marsella en ningún caso será responsable de los mismos.

e. El valor de la oferta NO podrá superar el presupuesto oficial so pena de rechazo de la oferta.

f. El municipio de Marsella NO aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

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

NOTA: EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y LA DILIGENCIA DE CIERRE SE REALIZARÁN ÚNICAMENTE POR LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II. El Municipio de Marsella NO se hace responsable por comunicaciones o Propuestas

enviadas por correo electrónico, radicadas en el archivo de la entidad, dirigidas o entregadas en otra dependencia y el interesado y/o proponente no tendrá derecho a reclamo posterior si llegare a ocurrir.

XIX. CRONOGRAMA

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

XX. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el municipio de Marsella, en su deber de análisis de qué trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

XXI. LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANA

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

1. La MiPyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia.

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

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

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPymes 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 MiPymes, 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. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, sólo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

XXII. ANÁLISIS DEL RIESGO Y MECANISMOS DE MITIGACIÓN

La dependencia solicitante analizó los posibles riesgos que puedan afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, el manejo del anticipo, disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, la responsabilidad laboral, la normatividad aplicada, entre otros, esta información se encuentra consignada en la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles, según matriz anexa que hace parte integral del presente documento.

MATRIZ DEL RIESGO. De conformidad con la metodología establecida en la "Guía para la Administración del Riesgo" de Colombia Compra Eficiente, se han identificado, tipificado y valorado los siguientes riesgos previsibles para la ejecución del contrato. Se establece la obligación del contratista de suscribir las garantías que cubran los riesgos que le han sido asignados.

No.	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	PROB.	IMP.	CALIF.	ASIG.	MITIGACIÓN
1	Operacional	Incumplimiento del contratista en la entrega oportuna de los bienes solicitados o entrega con calidad inferior a la requerida.	Bajo (2)	Alto (5)	**10**	Contratista	Verificación de antecedentes y experiencia. Supervisión permanente. Multas por

No.	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	PROB.	IMP.	CALIF.	ASIG.	MITIGACIÓN
							incumplimiento. Garantía única.
2	Operacional	Desabastecimiento temporal del mercado de algún ítem específico (ej. resmas de papel) que impida atender pedidos.	Bajo (2)	Bajo (1)	**2**	Contratista	Red de proveedores y capacidad de sustitución. Plazo razonable de entrega por pedido.
3	Económico	Incremento atípico de precios de papelería durante la ejecución por inflación, devaluación o factores externos.	Bajo (2)	Medio (3)	**6**	Contratista	Precios unitarios fijos pactados. Contratista asume fluctuaciones ordinarias. Cláusula Art. 27 Ley 80 si hay desequilibrio extraordinario.
4	Jurídico/Normativo	Cambios regulatorios o tributarios que afecten el equilibrio económico del contrato.	Muy Bajo (1)	Medio (3)	**3**	Compartido	Seguimiento normativo del supervisor. Aplicación del Art. 27 Ley 80 de 1993.
5	Financiero	Demora en el PAC que impida el pago oportuno de las facturas presentadas.	Muy Bajo (1)	Medio (3)	**3**	Entidad	CDP expedido antes de la apertura. PAC aprobado y vinculado. Coordinación con Tesorería.
6	Calidad	Suministro de bienes con defectos de fabricación, calidad inferior o que no correspondan a las especificaciones.	Bajo (2)	Medio (3)	**6**	Contratista	Verificación al momento de cada entrega. Garantía técnica de 6 meses. Reposición sin costo adicional.
7	Social	Alteraciones del orden público o bloqueos viales que impidan la entrega	Bajo (2)	Bajo (1)	**2**	Compartido	Cláusula de fuerza mayor. Reprogramación

No.	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	PROB.	IMP.	CALIF.	ASIG.	MITIGACIÓN
		de bienes en la cabecera municipal.					de entregas con el supervisor.
8	Ambiental/Natural	Lluvias intensas, deslizamientos u otros fenómenos que afecten las vías de acceso y retrasen las entregas.	Bajo (2)	Bajo (1)	**2**	Compartido	Fuerza mayor. Notificación al supervisor. Reprogramación de pedidos.
9	Corrupción	Colusión entre oferentes o acuerdos previos para manipular el resultado del proceso o los precios.	Bajo (2)	Alto (5)	**10**	Entidad	Publicación íntegra en SECOP II. Análisis de ofertas. Reporte a la SIC en caso de evidenciar prácticas restrictivas.
10	Laboral	Incumplimiento del contratista en el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes al SGSS de su personal.	Bajo (2)	Medio (3)	**6**	Contratista	Verificación previa de capacidad. Acreditación de pagos al SSSI antes de cada desembolso. Multas.

ESCALA DE VALORACIÓN: Probabilidad: Muy Bajo=1 / Bajo=2 / Medio=3 / Alto=4 / Muy Alto=5. Impacto: Bajo=1 / Medio=3 / Alto=5. Calificación = P × I. Zona Verde (1-4): Aceptable. Zona Amarilla (5-10): Moderado — mitigación. Zona Roja (11-25): Crítico — acción inmediata.

Elaborada conforme al Manual de Identificación y Cobertura del Riesgo de CCE (ISO 31000).

22.1. MECANISMOS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

Conforme al artículo 2.2.1.2.5.2.1 del Decreto 1082 de 2015, con base en la calificación de riesgos (riesgos zona amarilla asignados al contratista), se exigirán las siguientes garantías:

AMPARO	COBERTURA	BASE DE CÁLCULO	VIGENCIA	BENEFICIARIO
Cumplimiento del Contrato	10% del valor	DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS ($2.530.000)	Plazo + 4 meses	Municipio de Marsella — NIT 800.099.317
Calidad del Bien	10% del valor	DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS ($2.530.000)	Plazo + 6 meses	Municipio de Marsella — NIT 800.099.317
Pago Salarios y Prestaciones	5% del valor	UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($1.265.000)	Plazo + 3 años	Trabajadores del contratista
Responsabilidad Civil Extracontractual	Mín. 200 SMMLV	DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($284.700.000)	Plazo + 6 meses	Terceros / Municipio de Marsella

OTROS	CLÁUSULAS CONTRACTUALES
Cláusula de indemnidad	El contratista se obliga para con el Municipio a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes.
Multas por incumplimiento	En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad una vez agotado el debido proceso le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas podrá superar el 10% del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en esta cláusula, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora.

AMPARO	COBERTURA	BASE DE CÁLCULO	VIGENCIA	BENEFICIARIO
Cláusula penal pecuniaria	Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del Municipio de Marsella o del CONTRATISTA, la parte que cumplió, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al 20% del valor total del contrato, la que se podrá hacer efectiva previo el requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo o se podrá hacer efectiva por parte de la entidad el amparo del cumplimiento, constituido a través de la garantía única si hubiere lugar.			

XXIII. REGLAS APLICABLES AL PROCESO DE CONVOCATORIA

23.1. REGLAMENTACIÓN

23.1.1. NÚMERO MÍNIMO DE PROPONENTES

El número mínimo de proponentes para no declarar desierto el proceso de contratación es de **una** propuesta válida.

23.1.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se presenta un empate entre dos o más ofertas, se aplicará uno a uno los criterios o factores de desempate de forma sucesiva y excluyente establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, con el fin de dirimir de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, así:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de la totalidad de los bienes a proveer, sean de origen nacional, a través de certificado emitido por el fabricante.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y

a falta de éste del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el *«Formato 2 – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)»*, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el *«Formato No 12 – Autorización para el tratamiento de datos personales»* como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando ésta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el *«Formato 3 – Vinculación de personas en condición de discapacidad»*. Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10%) de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el *«Formato 4 – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)»*, mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el *«Formato 4 – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)»*, mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el *«Formato 4.A – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)»*, mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el *«Formato 5 – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas»* mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el *«Formato 5 – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas»*, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la

norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el *«Formato No 12 – Autorización para el tratamiento de datos personales»* como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el *«Formato 6 – Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)»*, por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el *«Formato 6 – Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)»*, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el *«Formato No 12 – Autorización para el tratamiento de datos personales»* como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el *«Formato 7 – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)»*, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el *«Formato 7. Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración»*.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el *«Formato No 12 – Autorización para el tratamiento de datos personales»* como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el *«Formato 8 – Acreditación Mipyme»*, mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la

cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el *«Formato 8 – Acreditación Mipyme»*, mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente,

efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el *«Formato 10 – Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales»*.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: **(a)** esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8; **(b)** la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general acreditada en la oferta; y **(c)** ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el *«Formato 8 – Acreditación Mipyme»*.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8. *«Formato No 11. Proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales»*.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

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

Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará por sorteo a través de medios electrónicos, como ejemplo se menciona la herramienta lista aleatoria de la página web www.random.org (link: https://www.random.org/lists/), la cual podrá ser la elegida por la entidad u otra que se encuentre habilitada y pública para este tipo de actividades; de presentarse empate y ser necesario acudir al método aleatorio, la entidad publicará el link

correspondiente que se utilizará mediante mensaje público. Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través de las plataformas virtuales como Teams, Zoom o Meet; una vez realizada la conexión para la diligencia de sorteo, se proyectará la realización del mismo, donde se ingresarán los nombres de cada uno de los proponentes empatados; se aplicará tres (3) veces la opción aleatorizar y quien resulte seleccionado en la tercera oportunidad será el ganador.

Si todos los proponentes empatados por razones ajenas a la entidad no pueden conectarse a las plataformas virtuales como Teams, Zoom o Meet, se verificará el sorteo con los que se conecten, que en todo caso serán mínimo dos. De esta diligencia se realizará acta y se publicará en la plataforma SECOP II.

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

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

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

Nota 1. La omisión de la información requerida para aplicar los criterios de desempate no será subsanable; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

23.1.3. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS Y DE DECLARATORIA DE DESIERTA

Serán motivo para no tener en cuenta las propuestas, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

- No cumplir con los requisitos habilitantes o que estos no sean subsanados dentro del término otorgado o cuando al momento de subsanar este no lo haga conforme a los requisitos contenidos en los documentos del proceso de selección.
- Cuando el oferente o su representante legal se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- Cuando la propuesta no haya sido presentada en los términos y forma establecidos en la plataforma SECOP II al momento del cierre del proceso.

- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación en el presente pliego de condiciones.
- Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios, promesas de sociedad futura o uniones temporales.
- Cuando el oferente incumpla con alguno de los requisitos y documentos exigidos, y que no sean susceptibles de subsanar.
- Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para su adjudicación, o parcialmente.
- Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
- Cuando la propuesta económica no se presente en el término y forma establecidos en SECOP II, en la invitación pública y sus anexos.
- Cuando una vez requerido por el Municipio de Marsella, el oferente no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas dentro del término de traslado del informe de evaluación; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento; impidiendo la verificación de requisitos o la evaluación precisa de la propuesta.
- Cuando haya disolución o liquidación de la sociedad.
- Cuando la propuesta supere el valor estimado o el presupuesto oficial o los precios unitarios promedio establecidos en el estudio previo y sus anexos.
- Cuando la propuesta se encuentre incompleta o adicionada, es decir que no oferte la cantidad y los ítems solicitados.
- Cuando haya inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta que sean habilitantes.
- Cuando el proponente al momento de subsanar la información que se requiere, acredite documentos o circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre que mejoren o adicionen la propuesta.
- Cuando la propuesta sea presentada por persona natural o jurídica, que haya intervenido directa o indirectamente en los estudios previos o proyectos respectivos.
- Cuando la oferta sea suscrita por persona diferente al proponente o su representante legal, o que quien lo haga no adjunte el poder conferido en debida forma.
- Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad o induzca en error a la entidad.
- Cuando el proponente plural presente su oferta desde la cuenta o usuario de uno de los integrantes de dicho proponente plural y no desde la cuenta conjunta creada para el proponente plural en la plataforma SECOP II.

- Ceder o modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración, ya que esta actuación afecta directamente con la evaluación y calificación de la experiencia.
- Las propuestas en las que el proponente singular sea miembro directivo de una persona jurídica que presenta propuesta de manera individual o como integrante de proponente plural.

23.1.4. DECLARATORIA DE DESIERTA

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Marsella podrá declarar desierto el proceso contractual por motivos que impidan la escogencia objetiva. En caso de declararse desierto el proceso se podrá aplicar lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.22 del Decreto 1082 de 2015.

23.1.5. OBSERVACIONES

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

23.1.6. PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los documentos objeto del presente proceso de contratación, deben ser anexados con las propuestas presentadas a través de la plataforma SECOP II en las pestañas dispuestas para tales fines.

XXIV. PREVALENCIA NORMATIVIDAD VIGENTE

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

XXV. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por la persona que designe el/la ordenador(a) del gasto para tal efecto.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión adoptado por el municipio de Marsella, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar

un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

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

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

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

NOTA: LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL: Todas las actuaciones que se deriven del presente documento se harán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

Estructuró:
Santiago Montoya Rojas
Componente de Contratación

Santiago Montoya Rojas
Firmado digitalmente por Santiago Montoya Rojas
Fecha: 2026.05.04 15:52:40 -05'00'

Revisado y aprobado jurídicamente.
César Alberto Arcila Restrepo
Asesor jurídico

César Alberto Arcila Restrepo
Firmado digitalmente por César Alberto Arcila Restrepo
Fecha: 2026.05.04 15:52:56 -05'00'