ESTUDIOS PREVIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE ELEMENTOS DE CONDICIONES TECNICAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACION
A TRAVES DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
(ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015 MODIFICADO POR EL ARTICULO 6 DEL DECRETO 1860 DE 2021)

San Miguel de Agreda de Mocoa, mayo de 2026.

Ingeniero
CARLOS HUGO PIEDRAHITA PEREZ
Alcalde Municipal de Mocoa
ciudad

Asunto: Presentación estudios previos de conveniencia y oportunidad.

Cordial saludo.

De acuerdo con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en consonancia con el Artículo 2. 2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de mayo de 2015, las Entidades Estatales tienen el deber de realizar estudios previos para verificar la pertinencia de contratar el bien o servicio, obra o labor. Dichos estudios deben incluir, como mínimo, la siguiente información.

INFORMACION GENERAL

DEPENDENCIA	Secretaria Administrativa y Financiera Municipal
COMPONENTE	Gastos de funcionamiento-Gastos Generales
OBJETO DEL CONTRATO	ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, TINTAS, TONERS Y ELEMENTOS DE OFICINA, PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOCOA
VALOR	**CIENTO TREINTA MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS (130.045.551,00) MDA/CTE**
RECURSOS	Recursos Propios
MODALIDAD DE LA CONTRATACION	Selección abreviada- Subasta inversa electrónica

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Alcaldía Municipal de Mocoa, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado previstos en el artículo 2 de la Constitución Política y en ejercicio de las funciones asignadas al alcalde en el artículo 315 ibídem y en la Ley 136 de 1994, tiene a su cargo la dirección de la acción administrativa y la garantía del adecuado funcionamiento de las dependencias que integran la administración municipal, así como la prestación oportuna y eficiente de los servicios a la ciudadanía.

En desarrollo de dichas competencias, las diferentes dependencias de la Administración Municipal adelantan de manera permanente actividades administrativas, misionales y de apoyo que implican la producción, gestión, trámite y conservación de documentos, así como la ejecución de actuaciones relacionadas con la contratación pública, la gestión financiera, el recaudo de ingresos, la atención a la ciudadanía y el cumplimiento de obligaciones legales y administrativas propias del ente territorial.

Estas actividades demandan el uso constante de herramientas básicas de trabajo como papelería, elementos de oficina, insumos de impresión (tintas y tóner), así como el adecuado funcionamiento de los equipos de impresión, los cuales

ancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

resultan indispensables para la elaboración de actos administrativos, comunicaciones oficiales, informes, soportes contables, expedientes contractuales y demás documentos que hacen parte de la gestión institucional. En ese sentido, no se trata de un requerimiento accesorio o eventual, sino de una necesidad permanente y transversal al funcionamiento de todas las dependencias.

La ausencia o insuficiencia de estos insumos, así como la falta de mantenimiento oportuno de los equipos de impresión, genera afectaciones directas en la operatividad institucional, tales como retrasos en la expedición de actos administrativos, dificultades en la atención de trámites ciudadanos, limitaciones en la gestión contractual y financiera, y en general, un impacto negativo en la eficiencia administrativa y en la capacidad de respuesta de la entidad frente a las necesidades de la comunidad.

En este contexto, la Secretaría Financiera y Administrativa Municipal, a través del Almacén General y la gestión de recursos físicos, tiene la responsabilidad de garantizar el suministro oportuno y suficiente de estos elementos, con base en los requerimientos formulados por las dependencias, los registros históricos de consumo, la rotación de inventarios y las condiciones reales de operación de la entidad.

De igual manera, se ha identificado la necesidad de garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de impresión, en atención al uso continuo al que se encuentran sometidos y a la importancia que estos tienen en el desarrollo de las actividades institucionales. Este servicio resulta complementario y necesario frente al suministro de insumos, en la medida en que permite prolongar la vida útil de los equipos, asegurar su correcto funcionamiento y optimizar el rendimiento de los consumibles, evitando así interrupciones en el servicio y mayores costos por reposición o daños.

En ese orden de ideas, la adquisición de papelería, útiles de oficina, insumos de impresión y el mantenimiento de los equipos asociados responde a una necesidad real, verificable y recurrente de la entidad, debidamente soportada en la dinámica operativa de las dependencias y en los antecedentes de consumo y utilización de estos elementos.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el correspondiente proceso de contratación, con el fin de garantizar la continuidad en la operación administrativa, la eficiencia en la gestión institucional y el adecuado cumplimiento de las funciones a cargo de la Administración Municipal, asegurando con ello la prestación efectiva del servicio a la comunidad.

7.2. Conveniencia y Oportunidad

El equipo jurídico y técnico del municipio de Mocoa, realizo la verificación y revisión de acuerdos o convenios marco de precios en la plataforma virtual www.colombiacompra.gov.co referente a proceso de suministro de elementos de papelería, donde se concluyó que a la fecha no existen convenios marcos de precios vigente.

Para satisfacer la necesidad, el municipio de Mocoa, debe seleccionar un proveedor mediante convocatoria pública, para que lleve a cabo la **"ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, TINTAS, TONERS Y ELEMENTOS DE OFICINA, PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOCOA"**

En el ejercicio de las responsabilidades asignadas a la entidad y en cumplimiento de las funciones inherentes a cada una de sus dependencias, es imperativo para el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal adquirir bienes de consumo, específicamente papelería y elementos de oficina, en las diferentes áreas que la componen. La utilización de papelería y otros elementos de oficina tintas, tóner y mantenimiento de impresoras, es esencial en todos los procesos que conforman la dinámica administrativa municipal, tanto en las labores misionales como en las de apoyo. Estos insumos son necesarios para el desempeño de las funciones de los directivos, asesores, profesionales, técnicos y auxiliares que integran cada área.

Para satisfacer esta necesidad, el municipio de Mocoa debe proceder a seleccionar un proveedor mediante convocatoria pública, quien suministrará la papelería de acuerdo con las cantidades y condiciones técnicas requeridas por la entidad.

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

Este suministro se realizará conforme a lo establecido en la normativa vigente, siendo el propósito fundamental de esta convocatoria asegurar el funcionamiento óptimo de todas las dependencias municipales.

Para abordar la necesidad planteada, el presente proceso de contratación se lleva a cabo en estricta conformidad con la normativa vigente, incluyendo la Ley 80 de 1993, en sus artículos 2° y numeral 2, así como los literales b) de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de mayo de 2015, el cual regula el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y establece otras disposiciones pertinentes. Entre estas disposiciones se contempla la modalidad de selección abreviada mediante Subasta Inversa electrónica.

Es importante mencionar que el contrato que se pretende celebrar está contemplado en el Plan de Compras de la entidad, el cual ha sido adoptado por el Municipio de Mocoa para la vigencia del año 2026, asegurando así la transparencia y legalidad en el proceso de adquisición

2. OBJETO A CONTRATAR

"ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, TINTAS, TONERS Y ELEMENTOS DE OFICINA, PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOCOA."

2.1. Clasificación UNSPSC

El Código de estos productos se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas – UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente y la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

ítem	Clasificación UNSPSC	DETALLE
1	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
2	14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
3	44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
4	44101700	ACCESORIOS PARA IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS Y APARATOS DE FAX
5	44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
6	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
7	44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
8	44122100	SUMINISTROS DE SUJECIÓN
9	81112300	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMPUTADOR

2.2 LIMITACIÓN A MIPYMES.

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales *independientemente de su régimen de contratación*, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los

nancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme,cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Para el presente proceso, en atención a que, su valor estimado es de **CIENTO TREINTA MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS (130.045.551,00) MDA/CTE** no supera el umbral establecido en el Decreto mencionado, la presente convocatoria es susceptible de ser limitada su participación a mipymes, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

2.2.1 LIMITACIONES TERRITORIALES.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

La acreditación del domicilio se realizará con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4 de la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Con el fin de fortalecer la economía de las mipymes del municipio de Mocoa y teniendo en cuenta que existe la oferta de mipymes que pueden satisfacer la realización del objeto contractual, la entidad territorial limitada a mipymes colombianas que tengan domicilio en el Municipio de Mocoa Departamento del Putumayo lugar donde se va a ejecutar el contrato, de cumplirse con los requisitos indicados en el Decreto 1860 de 2021.

2.3 Tipo de Contrato

El tipo de contrato es de SUMINISTRO bajo la modalidad de selección abreviada subasta inversa electrónica

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.1. y siguientes del decreto 1082 de 2015, se anexa al presente estudio la correspondiente ficha técnica de cada uno de los bienes de características técnicas uniformes y de común utilización a ser adquiridos mediante el presente proceso de selección en la que se señala:

a) Denominación del bien
b) Descripción técnica del bien
c) Unidad de medida.
d) Descripción General

El propósito del presente estudio es contratar a una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia, idoneidad y capacidad necesarias para proveer los materiales de papelería y elementos de oficina requeridos, los cuales exhiben las siguientes características:

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINAS, TINTAS Y TÓNERS PARA IMPRESORA**

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

De acuerdo con estos hechos y a las diferentes solicitudes realizadas por las oficinas de la Administración, se generó un listado de los suministros requeridos para la vigencia 2026, este listado se ajustó con las existencias actuales del Almacén, determinando que se requiere un suministro de carácter prioritario de los elementos relacionados a continuación:

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANT
1	Almohadillas de tinta	Dimensiones, ancho 100mm x largo 125 mm x alto 12mm, elaborado en poliestireno de alto impacto, Capacidad de absorción hasta 15 cc de tinta, estructura suave, recargable, presentación sin entintar, diseño liviano.	Unidad	4
2	AZ	Elaborados en cartón rígido y reforzado con dos biseles en el borde inferior. Con herraje y esquineros metálicos, Plastificado en polipropileno, Dimensiones 27.5 x 33.9 x 8 cm, Color Azul, Presentación Oficio	Unidad	14
3	Bandas Elástica	COMPOSICION: 100% Caucho, USO: Doméstico, escolar, oficina, TAMAÑO: 3.5" x 55mm x 3mm PESO: 1 libra	Paquete	5
4	Bisturí	Bisturí en aluminio retráctil con guía metálica, Plástico con Bloqueo Manual, Cuchilla de acero, Grip antiderrapante.18 mm.	Unidad	20
5	Pilas	Triple AAA X 2 Unidades	Paquete	10
		Doble AA X 12 Unidades	Paquete	5
6	Borrador de Tablero	Borrador para tablero Acrílico-Estándar, con Paño Suave para Fórmica, Medidas aproximadas Ancho: 12 cm Fondo: 4 cm Alto: 3 cm Peso: 60 gr	Unidad	3
7	Borradores	Accesorios de escritorio Borrador Caja x 60, Material: Resina Blanda y/o nata, Empaque: Caja De cartón	Caja	20
8	Caja de archivo	Con paredes de cartón reforzado para una mayor resistencia con tapa de abertura lateral, que permite acceder a su contenido sin necesidad de retirarla de la estantería. Fácil armado. Adecuada para archivar fólderes y carpetas tamaño oficio. Con etiquetas autoadhesivas para rotulación del contenido. Formato: 40.5 X 21 X 26	Unidad	150
9	Carpeta Café	Carpeta colgante color café, con varilla metálica oficio, ideal para archivar documentos de oficina, Material: cartón de alta resistencia con dos varillas de plástico PBD recubiertas en sus puntas de fácil desplazamiento, especial para archivo, Tipo: Oficina	unidad	149
10	Carpetas 4 alas	Medidas: Ancho 35, Largo 68.5, Base central: 22 de ancho y 35 de largo, Solapas laterales: 21 cm, Solapas inferior y superior: 11 cm; - Capacidad: Hasta 400 folios, Gramaje: 320 gr, Desacificadas, Material: Propalcote blanco Según la NTC 5397:2005	unidad	600
11	CD	Tipo de disco CD-R Unidades por envase 50, Velocidad de escritura del disco 52x, Capacidad de almacenamiento 700 MB, Imprimible	Caja y/o Envase	2
12	Cinta transparente	Cinta para transparente Longitud 500 metros y Diámetro 5 centimetros de ancho, Tipo Adhesivo, Resistente a la humedad y al agua	unidad	15
13	Clips Mariposa	Con agarre a la hora de manejar grandes cantidades de documentos y papeles MATERIAL: Alambre con recubrimiento superficial galvanizado que da buena presentación y evita la oxidación, TIPO: Oficina, Caja x 50 Unidades	Caja	15
14	Clips pequeños	Clips de colores plastificados, Caja x100 unidades	Caja	100
15	Colbón en barra	Pegante en barra; usado para adherir papel, tejidos, cartón, fotografías, sobres, etiquetas, y demás elementos de papelería. CARACTERISTICAS 40 Gramos Tipo Adhesivo Color Blanco Caja:12 unidades	Caja	18

ancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANT
16	Cosedoras	Cosedora Metálica de diseño práctico, liviano y moderno para hogar y oficina, con capacidad de alimentación de una tira completa de grapas, cuenta con una capacidad de grapado mínimo de 20 hojas en papel bond de 72 o 75 gr, utiliza grapa estándar 26/6.	Unidad	20
17	Huellero	Huellero Dactilar, -Excelente rendimiento -Secado rápido, tinta pigmentada negra de alto contraste con el papel, nitida, definida y resiste al calor. Caja X12 Unidades	Caja	4
18	Fechador	Fechador clásico de entintado manual, variable mediante ruedas. Medida de los caracteres: 9mm de altura Formato de impresión: días, meses abreviados disponibles en español y años en 4 dígitos.	Unidad	8
19	Ganchos y/o grapas Cosedora	Grapa Estándar Galvanizada Caja x 5000 Unidades ideal para organizar trabajos escritos y documentos. Con recubrimiento galvanizado. Sujeta hasta 35 hojas de 75g. Plegadiza.	Caja	40
20	Bombillo LED	Bombillo LED Potencia 50 W, Color de la luz Blanco, Tipos de rosca E27	Unidad	3
21	Lapiceros (Negro)	Bolígrafo, Punto de escritura de 1,0 mm, forma del cuerpo ergonómico triangular, Metros de escritura continua 1100(+/- 10%), Caja x 12 unidades, Semigel	Caja	120
22	Lápiz	Lápiz en presentación Caja X 12, en madera reforestada, medidas aproximadas Largo 18mm +/-2, composición de mina grafito y arcillo, Casquillo de aluminio si bordes cortantes, forma del cuerpo hexagonal y triangular, mina # 2	Caja	80
23	Legajadores	Gancho legajador plástico Fabricado En Polipropileno Totalmente Plástico Anticortante (Dos Piezas), Capacidad mínima de almacenamiento 280 hojas de 75 gr. color Incoloro Transparente y/o Blanco, Flexible de alta resistencia a la manipulación. paquete x20 unidades	Paquete	200
24	Libro Radicador	Libro radicador, tapa dura cartón plastificado, de 21,5 x 33 cm, Con 100 hojas y 200 folios numerados.	Unidad	8
25	Marcadores Borrables	Marcadores borrables Caja X 12 unidades preferiblemente para tableros blancos o similares, punta biselada, tinta no tóxica, tinta para uso en superficies no porosas, fácil de borrar, no suelta polvo, vidrio y la mayoría de superficies no porosas, Dimensiones: 6 × 13 × 8 cm, Colores: Azul. Negro, Rojo, Verde	Caja	20
26	Marcadores Punta Fina	Marcador - Modelo: Permanente punta fina- Diseño: Cilíndrico - Material: Plástico - Punta: 3mm / Punta Redonda - Dimensión: 13.8x0.8x1.7cm - Caja X12 unidades, - Con tapa de seguridad anti asfixia. Tapa clip con enganche para portar en bolsillos. Marcador permanente. Colores: Variado	Caja	19
27	Notas	Notas adhesivas removibles, ideales para realizar la marcación e identificación de archivos y documentos, excelente adhesión sobre superficies limpias, no dobla el papel. Tamaño 75mm x 75mm, variado en colores, Cada color con 100 hojas. Empaque Taco x 6 colores.	Paquete/Taco	52
28	Pliego Cartulina (Negra)	Cartulina de Color, Pliego de 65 x 100 cm, 180 g/m² – Negro	unidad	50
29	Pliego de Cartulina	Pliegos de Cartulina, Colores Varios Dimensiones 50 cm x 65 cm Tonalidad Liso	unidad	79
30	Pliego Papel Bond	Pliego de papel Bond 75 Gramos. Ficha técnica: Tamaño: 70 x 100 cm Cantidad: 1 unidad. Tipo: Papeles	unidad	95

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANT
31	Regla	Guía para trazo tipo regla, en acrílico, sin bisel, unidad 1/2 milimetrado, de 30 cm, por 1 und	unidad	35
32	Resmas de Papel Carta	Producto: Papel Fotocopia - Modelo: Carta - Formato: Envoltorio de Resma, Cantidad: 500 hjs, Color: Blanco	unidad	1103
33	Resmas de Papel Oficio	Papel bond, de 75 g/m2, tamaño oficio, por resma de 500 hojas. Que no sea derivado de caña de azúcar	unidad	70
34	Saca ganchos	Saca ganchos para grapa No.26/6 elaborado en metal, Construcción metálica y en plástico de alto impacto, dimensiones 45 mm x largo 57 mm x ancho 32 mm	unidad	10
35	Sacapuntas	Tajalápiz elaborado en metal con 1 orificio, de tamaño minas de 2 mm, sin deposito, forma de uso manual, sin dispositivo para sujeción en superficies, Caja X 24Tajalapiz	Caja	10
36	señaladores	Las banderitas adhesivas o señalizadores de páginas o documentos que se pegan y despegan fácilmente. Unidades por pack: 100, Dimensiones: 42mm x 12mm.	Paquete	90
37	Silicona	Silicona liquida adhesivo transparente, uso mixto eficiente en cualquier superficie, presentación 250ml	unidad	4
38	Sobre Manila Carta	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m2, Tamaño Carta 22.5 X 29 Pack X100pcs	paquete	35
39	Tijeras	Tijeras de plástico reforzado con fibra de vidrio, de 8.5" cm hoja de acero, mango de plástico, nacionales	unidad	2
40	Colbon	Pegante líquido para Papel De 1 Kg Adhesivo sintético a base de polivinilo acetato (PVA) formulado para papel, diseñado para pegar papel con papel, papel con cartón, lomos de libros, agendas, revistas y uniones que requieran plasticidad	Unidad	14
41	Humedecedor Dactilar	Humedecedor dactilar que devuelve la humedad recuperando el agarre de los dedos para agilizar actividades de manipulación de papel, plástico, telas, sintéticos entre otros. 50g	Caja X 12	2
42	Sello	Sello printer S-828 .3,3x5,6 Cm con membrete de la administración municipal en el cual describa fecha, recibido, No. Radicado, Hora,	Unidad	1
43	Tinta de Sello	Tinta para sellos sin aceite. Presentación en frasco plástico de 28 cc con aplicador. Color Negro 5 unidades y Rojo 5 Unidades.	unidad	2
44	Sello Seco	Sello seco de seguridad de uso institucional, elaborado en estructura metálica o material de alta resistencia, diseñado para generar impresión en relieve sobre papel, sin uso de tinta. Tipo: prensa manual (de escritorio o portátil) Área de impresión aproximada: 3,3 cm x 5,6 cm Material: estructura metálica o reforzada Troquel en acero o aleación resistente Impresión nítida, legible y uniforme en relieve.	unidad	1
1	Impresora CANONG 2110	1, KIT 4 Tintas CANON (Negro - Cian - Magenta - Amarillo)	Kit	3
2	Impresora CANON-G 1110	1, KIT 4 Tintas CANON (Negro - Cian - Magenta - Amarillo)	Kit	3
3	Impresora EPSON-L220	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta - Amarillo) 2, Un (1) litro Tinta negra	Kit	2

nancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANT
4	Impresora EPSON-L3110	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta - Amarillo) 2, Un (1) litro Tinta negra	Kit	5
5	Impresora EPSON-L3150	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta - Amarillo) 2, Un (1) litro Tinta negra	Kit	8
6	Impresora EPSON-L3210	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta - Amarillo)	Kit	4
7	Impresora EPSON-L3250	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta - Amarillo)	Kit	10
8	Impresora EPSON-L555	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta - Amarillo)	Kit	2
9	Impresora EPSON-L575	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta - Amarillo)	Kit	7
10	Impresora EPSON-L6190	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta – Amarillo)	Kit	7
11	Impresora KYOCERA-Ecosys M3655 idn	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO, Con chip Funcional.	Unidad	4
12	Impresora HP Laser Jet P1102w	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO, Con chip Funcional.	Unidad	20
13	Impresora HP Laser Jet P1606dn	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO, Con chip Funcional.	Unidad	1
14	Impresora HP Laser MFP 137fnw	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO, Con chip Funcional.	Unidad	10
15	Impresora HP LaserJet P1005	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO, Con chip Funcional.	Unidad	4
16	Impresora HP Laser 107w	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO, Con chip Funcional.	Unidad	1
17	Impresora HP Laser Jet Enterprise M608	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO, Con chip Funcional.	Unidad	10
18	Impresora HP Laser jet pro 4103Mfb	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO, Con chip Funcional.	Unidad	90
19	Impresora HP Laser Jet Pro MFP M428fdw	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO, Con chip Funcional.	Unidad	50
20	Impresora HP Laser Jet MFP 135 w	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO, Con chip Funcional.	Unidad	15
21	Impresora HP LaserJet MFP M28w	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO, Con chip Funcional.	Unidad	1
22	Impresora HP LaserJet Pro M15w	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO, Con chip Funcional.	Unidad	1

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANT
23	Impresora Cannon MF 4770n	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO, Con chip Funcional.	Unidad	4
24	Impresora RICOH MP5054	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO, Con chip Funcional.	Unidad	6
25	Impresora EPSON-WF-6090 748 XXL	Cartuchos Kit de 4 Colores	Kit	2
		Kit de Mantenimiento	Unidad	2

- **ESPECIFICACIONES TECNICAS EL SERVICIO DE RECARGAS Y MANTENIMIENTO**

De acuerdo con estos hechos y a las diferentes solicitudes realizadas por las oficinas de la Administración, se generó un listado de los suministros requeridos para la vigencia 2026, este listado se ajustó con las existencias actuales del Almacén, determinando que se requiere un suministro de carácter prioritario de los servicios relacionados a continuación:

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANT
1	Impresora KYOCERA-Ecosys M3655 idn	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	10
2	Impresora HP HP Laser Jet P1102w	Recarga, ,Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	10
3	Impresora HP Laser Jet P1606dn	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	8
4	Impresora HP Laser MFP 137fnw	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	8
5	Impresora HP LaserJet P1005	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	6
6	Impresora HP Laser 107w	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	3
7	Impresora HP Laser Jet Enterprise M608	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	2
8	Impresora HP Laser jet pro 4103Mfb	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	4
9	Impresora HP Laser Jet Pro MFP M428fdw	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	5
10	Impresora HP Laser Jet MFP 135 w	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	5
11	Impresora HP LaserJet MFP M28w	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	4
12	Impresora HP LaserJet Pro M15w	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	4
13	Impresora Cannon MF 4770n	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	4
14	Impresora RICOH MP5054	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	4
15	Mantenimiento	mantenimiento para impresoras, con fallas técnicas (Rodillos, engrase, y elementos que estén dañados)	UNIDAD	16

ancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

NOTA 1:

1. Los bienes para adquirir deberán ser entregados de conformidad con las necesidades y requerimientos del supervisor

Nota 2:

1. No se aceptarán propuestas parciales.
2. Los valores deberán incluir todos los costos relacionados, con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y pérdidas; corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, la Alcaldía de Mocoa no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.
3. Los valores incluyen los gravámenes.

3.1 Aspectos que se deben tener en cuenta para la fijación de los precios de la propuesta:

a) El proponente debe cotizar los ítems ofrecidos en la unidad de medida y cantidad requerida para cada bien, según el formato proporcionado en el pliego de condiciones.
b) El proponente deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos que se generan por la contratación.
c) Bajo este sistema de precios, el vendedor es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
d) Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
e) La Entidad solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.
f) La Entidad efectuará al vendedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.
g) Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el vendedor deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.
h) Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.

3.2 Lugar de ejecución.

El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en los sitios establecidos por la entidad, y para todos los fines contractuales para ello se estipula como domicilio contractual en el Municipio de Mocoa en el barrio centro Calle 7 No. 6-42 palacio municipal, Departamento del Putumayo

3.3 OBLIGACIONES

En virtud de lo anteriormente expuesto, en el desarrollo del presente contrato se llevarán a cabo las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1) Entregar los elementos y bienes objeto del contrato, con las características técnicas requeridas y exigidas en el pliego de condiciones, debidamente empacados, identificados y en las cantidades requeridas de acuerdo con las necesidades de la Entidad, medidas y precios ofrecidos en la propuesta económica presentada.

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

2) Las entregas se efectuarán de acuerdo con el procedimiento que para el efecto se establezca por la Entidad. Los costos de transporte, cargue y descargue que genere el suministro serán asumidos por contratista
3) Cumplir con el objeto del contrato con total independencia y autonomía técnica, administrativa y financiera, asumiendo plena responsabilidad. En consecuencia, no se establecerá ni existirá ninguna forma de subordinación ni vínculo laboral entre el contratista y La Alcaldía de Mocoa.
4) Presentar factura detallando la cantidad de los elementos, los valores de la oferta deberán expresarse en pesos colombianos a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato.
5) Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
6) Asumir los gastos asociados a la legalización del contrato, así como los pagos de gravámenes o contribuciones que surjan debido a la celebración y/o ejecución de este.
7) Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
8) El contratista será responsable de cualquier pérdida o deterioro total o parcial de los bienes que ocurra durante su traslado al lugar de entrega acordado.
9) Reemplazar los bienes defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas dentro del plazo prudencial determinado por el supervisor del contrato, contado a partir de la fecha en que el supervisor del contrato presente la reclamación correspondiente.
10) El contratista deberá aportar todas las herramientas, implementos mecánicos y de transporte, necesarios para la correcta ejecución del proyecto.
11) Cumplir con el objeto del contrato, siguiendo las directrices y recomendaciones de la Secretaría Financiera y Administrativa, dentro de los plazos establecidos por la misma.
12) Los materiales, suministros y demás elementos objeto de suministro, deberán ser de primera calidad en su género y adecuado al objeto que se destinen. El contratista se obliga a conseguir oportunamente todos los elementos o bienes y a mantener permanentemente una cantidad suficiente para no retrasar el avance del contrato
13) Responder por todos los defectos y daños que llegaren a presentar los elementos o bienes objeto de dotación, incluyendo en tanto todos sus componentes y elementos integrantes, los bienes o elementos a adquirir susceptibles de garantía, deberán contar con la misma.
14) Brindar servicio técnico de calidad cuando el contratista lo requiera, poniendo a disposición los recursos físicos y/o humanos necesarios para este cometido en el lapso de tiempo establecido por el supervisor del contrato.
15) Garantizar un stock mínimo de disponibilidad de los bienes o elementos, así como también un stock mínimo de repuestos que se requieran.
16) Garantizar la entrega de los bienes o elementos, en un lapso de tiempo no mayor a doce (12) horas
17) Entregar los tóner, tintas y cartuchos con fecha de fabricación no mayor a dos años
18) Mantener los precios ofrecidos de todos y cada uno de los elementos relacionados, tanto para el contrato principal como para los adicionales.
19) Presentar soporte de los pagos de seguridad social y parafiscal si es persona jurídica.

OBLIGACIONES DEL LA ALCALDIA

1) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el desembolso de los aportes acordados para la ejecución del contrato.
2) Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago.
3) Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato.
4) Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.
5) Resolver las consultas y peticiones que le haga el CONTRATISTA, en virtud del contrato dentro de los términos legales.
6) Presentar a través del supervisor los requerimientos necesarios para el cabal cumplimiento del Contrato.
7) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y estén establecidas para el cumplimiento de las actividades consignadas en el numeral de especificaciones técnicas.
8) La entidad podrá determinar un cronograma de entrega de los bienes entregables en la suscripción del acta de inicio.

nancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS

El 25 de mayo de 2019 fue expedida la Ley 1955, la cual modificó lo regulado por el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, norma que establecía las condiciones que en su momento debían atender las entidades estatales para cumplir con el mandato imperativo para la utilización de los acuerdos marco de precios puestos en operación por esta Unidad Administrativa Especial. En efecto, la ley por la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo "Pacto por Colombia, Pacto por La Equidad", introdujo una sustancial modificación a la materia estableciendo que el reglamento fijaría las condiciones bajo las cuales el uso de los acuerdos marco de precios, se tornaría obligatorio para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

El cambio significó que, con ocasión del Decreto que reglamentara la materia y a partir de las fechas establecidas por el respectivo plan operativo de despliegue adoptado por Circular de esta Unidad Administrativa Especial, el uso de esos instrumentos de agregación de demanda ya no solo sería obligatorio para "(...) las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el Orden Nacional, sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (...)", sino para todas aquellas que en su gestión contractual apliquen la normativa del sistema de compra pública – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020, sus decretos reglamentarios y demás normas complementarias o modificatorias-, sin importar su ubicación y nivel en la estructura del Estado colombiano. En consecuencia, el día 25 de marzo de 2021 el Gobierno Nacional expidió el Decreto No. 310 a través del cual se reglamentó lo dispuesto por el citado dispositivo legal.

El Decreto 310 de 2021 establece que "La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, a través de la circular de que trata el numeral 2 del parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7. del presente Decreto definirá los lineamientos generales, así como los criterios objetivos y medibles a los cuales deberán sujetarse las entidades estatales para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes a través de Bolsas de Productos, independientemente de que exista o no un Acuerdo Marco de Precios vigente.

Con base a lo anterior, la entidad estatal obligada de acuerdo con el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, el Decreto 310 de 2021 y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, deberá validar la existencia de un bien o servicio que se puede adquirir mediante los acuerdos marco de precios.

Conforme a las definiciones legales se tiene que un acuerdo marco de precios es un contrato, suscrito entre la Agencia Nacional de Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente y unos proveedores de bienes y/o servicios, en cuya virtud se pactan la forma, plazo y condiciones bajo las cuales se llevará a cabo la provisión de ciertos bienes o servicios a las Entidades Estatales.

El Decreto Nacional 310 de 2021 sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios – AMP establecidos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, establece la obligación de:

a) Revisar la existencia de AMP que cobijen la necesidad que pretende satisfacer la entidad pública;

b) Verificar la existencia de una bolsa de productos dónde se tengan contemplados los bienes, servicios y obras a contratar por la entidad, y;

c) Justificar la utilización de otra variante de la modalidad de contratación por Selección Abreviada.

En cumplimiento de este precepto legal, LA ALCALDÍA, realiza la consulta e Ingresa a la página Web de Colombia Compra Eficiente y hacer CLIC en la sección enmarcada en azul Tienda Virtual. (https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual); se hace la búsqueda de conformidad con los criterios de la necesidad de la entidad, dentro de lo cual se encuentra:

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

En cumplimiento del Decreto No. 310 de 2021 del Ministerio de Planeación Colombia, "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. Y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional como características especiales", se realizó la búsqueda en la plataforma de Colombia Compra Eficiente - Tienda Virtual-, y se evidenció que:

- El Acuerdo ***Marco Consumibles de Impresión I/4-*** código ***CCE282- AMP-2020*** se encontraba vigente hasta el 02 de agosto del 2023.



Consumibles de Impresión II

CCE282- AMP-2020

Proceso CCENEG-030-1-2020
De Febrero 2, 2021 hasta Agosto 2, 2023

El Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina no se encuentra vigente puesto que de acuerdo con la información suministrada por la página web de Colombia Compra, este Acuerdo Marco tuvo vigencia hasta el 29 de septiembre del 2018 y **Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado**

Adicionalmente, Colombia Compra Eficiente dispone del Instrumento de Agregación de Demanda IAD/SDA para la Economía Popular – Consumibles de Impresión, sin embargo, dicho instrumento está diseñado exclusivamente para compras hasta el monto de mínima cuantía de la entidad, por lo cual no resulta aplicable al presente proceso cuyo valor supera ampliamente dicho umbral.



Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado

CCE-876-1-AMP-2019 - TERMINACIÓN ANTICIPADA DESDE EL 30/06/2022

CCENEG-011-1-2018
De Julio 5, 2019 hasta Julio 5, 2022

ancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co



Papelería II

Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina

LP-AMP-102-2016
De Septiembre 19, 2016 hasta Septiembre 19, 2018

En este orden de ideas, se puede concluir que al momento de realizar el estudio del sector no se encuentra vigente ningún acuerdo marco para suplir la necesidad del objeto contractual del presente proceso el cual es "**ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, TINTAS, TONERS Y ELEMENTOS DE OFICINA, PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOCOA**", de igual manera los bienes y servicios a contratar, no están descritos en los acuerdos marco, lo que impide la aplicación de los mismos así se encuentren vigentes.

Sumado a esto la administración municipal requiere de un item especial que se refiere a un servicio de mantenimiento para las impresoras:

15	Mantenimiento	mantenimiento para impresoras, con fallas técnicas (Rodillos, engrase, y elementos que estén dañados)	UNIDAD	16

Frente a lo anterior la entidad, no se acoge bajo los siguientes argumentos:

A. OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, la **contratación estatal** tiene como fin, "*la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines*"; lo anterior obteniendo una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

Con todo, la contratación pública basada en la suscripción de acuerdos marco de precios rompe con un modelo tradicional de contratación que era pensado de manera individual o aislada, pues por esta vía se centraliza el poder de negociación y compra de las Entidades del Estado, se identifican aquellas necesidades comunes y recurrentes y se pretende la agregación de demanda traduciendo todo ello en la fijación de un conjunto de condiciones uniformes, de modo que cada una de las Entidades Públicas llamadas a obedecer lo pactado en dicho Acuerdo gozará de las mismas condiciones, precios, calidades y términos del bien o servicio contratado.

Una vez verificado los lotes conforme a las características técnicas de los bienes que pretende adquirir, se denota una significativa diferencia entre los valores contenidos en el catálogo del acuerdo marco de precio y las cotizaciones obtenida por proveedores locales, lo que en cierta manera va en contravía de los preceptos generales y finalidades, puesto que por agregación de demanda o demanda agregada se entiende una forma a partir de la cual diversas empresas (o para el caso Entidades Públicas) suman y centralizan sus demandas (necesidades) en aras de obtener un mayor volumen de compra del que obtendría cada uno por separado logrando beneficios tales como el mayor poder de negociación y compra y obtención de mejores precios y condiciones en los bienes y servicios demandados.

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

Así se puede verificar, por ejemplo, en la exposición de motivos presentada por el Gobierno Nacional con el proyecto de ley No. 20 de 2005 (que a la postre dio lugar a la Ley 1150 de 2007), donde se lee: "*En ese panorama y no obstante el tamaño e impacto del gasto que se ejecuta por medio de contratos, se aprecia la ausencia de instrumentos legales que permitan la optimización y el uso eficiente de los recursos públicos involucrados en la contratación. De esta forma, el proyecto que se presenta busca orientar a las entidades hacia el fortalecimiento de los procesos de planeación permitiendo la estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en su ejecución, el diseño de procesos adecuados a la naturaleza de los diferentes objetos contractuales, la utilización de mecanismos de contratación que permitan el aprovechamiento de economías de escala, la incorporación de probados mecanismos para "extraer valor" el proceso contractual (subastas, compra por catálogo, uso de bolsas de productos) y el establecimiento de indicadores para evaluar la utilización eficiente de los recursos (administrativos y presupuestales) involucrados en la ejecución contractual*".

En tal sentido, lo que se busca es la optimización de los recursos públicos, mediante el estudio de fondo del método que lo permita, en este caso, la utilización del acuerdo marco, no es el mecanismo idóneo para ello, como se compara con los precios obtenidos en las cotizaciones.

B. AUTONOMÍA ADIMINISTRATIVA

La autonomía tiene su fundamento constitucional en el artículo 1° y 2°, pero, además, en el artículo 287 de la Constitución Política, que comprende, como un atributo o calidad que se les otorga a las entidades territoriales convirtiéndolos en entes autónomos frente a otros sujetos, para el caso; el Estado central, entiéndase autonomía como; *condición general de determinados sujetos, reconocer esta característica implica tácitamente reconocer un estatus determinado.*

En este contexto, al hacer especial énfasis en el principio de autonomía administrativa en los procesos de selección de la contratación pública, es de suma importancia destacar la fundamentación jurídica que se incorpora en el sistema normativo de índole constitucional y legal, en virtud de brindar protección a los derechos de las entidades territoriales y los principios básicos delimitan los procesos de contratación estatal en Colombia.

El artículo 13 determina que los contratos que celebren las entidades a las que se les aplica el estatuto se «regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta ley». Seguidamente, el artículo 32 define los contratos estatales como los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades estatales previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados de la autonomía de la voluntad. Por su parte, el artículo 40, sobre el contenido del contrato, prescribe que las estipulaciones de los contratos estatales serán aquellas que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en dicha ley correspondan a su esencia y naturaleza. Además, esa norma establece que en dichos contratos se podrán pactar las cláusulas que permitan la autonomía de la voluntad y se requieran para el cumplimiento de los fines estatales, y que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público, a los principios y finalidades de dicha ley y a los de buena administración.

De las disposiciones transcritas se desprende que las entidades estatales pueden celebrar los contratos necesarios para la consecución de sus fines, ya sean estos nominados y típicos en la legislación civil y comercial de derecho privado o en el Estatuto General de Contratación Pública o bien pueden acudir a los contratos atípicos, donde –siempre que no contrarien normas de orden público– sus estipulaciones pueden ser puramente de creación de la voluntad de las partes o mixtas, haciendo uso de estipulaciones que responden a diferentes combinaciones de objetos contractuales.

La autonomía de la voluntad consagrada en los artículos 32 y 40 de la Ley 80 de 1993, constituye un principio rector en la celebración de los contratos estatales a partir del cual las entidades podrán pactar todas las modalidades, condiciones y estipulaciones que consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución y la ley, lo cual para el presente caso, dada las condiciones del acuerdo marco, resultan más convenientes las que se celebren con proveedores de la región o de los que se derive la selección previo procedimiento de selección abreviada.

C. INTERES COLECTIVO

nancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

Del análisis de la Constitución Política, se tiene que en la misma se trata de los asuntos de interés colectivo que atañen a una comunidad de la respectiva entidad territorial, en la que se estableció un catálogo de atribuciones para los municipios y departamentos.

En el marco del cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, la Alcaldía Municipal de Mocoa debe garantizar la adecuada prestación de los servicios administrativos y el funcionamiento continuo de sus dependencias, lo cual depende, entre otros aspectos, de la disponibilidad oportuna de insumos de papelería y del correcto estado operativo de los equipos de impresión.

En ese sentido, la contratación de los bienes y servicios requeridos no solo responde a una necesidad interna de la entidad, sino que incide directamente en la eficiencia de la gestión pública y en la adecuada atención a la ciudadanía, en tanto permite asegurar la continuidad de los procesos administrativos, financieros y misionales.

De igual manera, el desarrollo del presente proceso contractual contribuye a la dinamización de la actividad económica en el territorio, en condiciones de libre concurrencia y competencia, permitiendo la participación de oferentes que cumplan con los requisitos establecidos, en armonía con los principios de transparencia, economía y selección objetiva.

Dicho lo anterior, el modelo de contratación basado en Acuerdos Marco no es conveniente en este caso para la entidad, en relación con los principios de eficiencia y economía, dada las anteriores características y peculiaridades, es preciso señalar que esta figura negocial debe corresponderse con los principios constitucionales y legales de función administrativa (particularmente del artículo 209 superior), la libre iniciativa privada, la libre competencia y los principios y valores de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

Acto seguido, por parte de quien suscribe el presente estudio previo se deja constancia de que la bolsa de productos es un mercado especializado para atender las necesidades de compra de las Entidades Estatales, mediante un proceso de selección abreviada, su objetivo es realizar negociaciones en condiciones de mercado para la compra de bienes de características técnicas uniformes y/o productos de origen o destinación agropecuaria con destino a Entidades Estatales.

El parágrafo 2, del Artículo 2.2.1.2.1.2.12., establece: "*Para los efectos de este Decreto, entiéndase por Bolsa de Productos, las sociedades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia y definidas en el artículo 2.11.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010 o la norma que la modifique, adicione o sustituya*".

En este orden de ideas, según el objeto y la ficha técnica del presente proceso es claro que si bien, los bienes a contratar son de características técnicas uniformes, los productos no hacer parte del mercado público de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, por tanto, no es posible acceder a los mismos mediante este mecanismo.

Finalizado este análisis exhaustivo, se concluye la valoración inicial, la presente contratación deberá adelantarse por un procedimiento de selección objetiva contractual de Selección Abreviada por Subasta Inversa electrónica.

En consecuencia, y dadas las consideraciones anotadas, de conformidad con la Ley 80 de 1993, artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Capítulo 2 del Título 1 *"DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA"* del Decreto 1082 de 2015, el proceso se llevara a cabo mediante modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa electrónica para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, toda vez que los equipos, se encuentran enmarcados dentro de la definición de que trata el literal a) del numeral 2 del artículo de la Ley 1150 de 2007 y el inciso 6 del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el cual al efecto dispone: *"Bienes y servicios de características técnicas uniformes de común utilización son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007".*

En tal sentido, se evidencia que no se encuentra vigente un Acuerdo Marco de Precios, para los bienes que se pretenden

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

adquirir, por tal motivo es procedente adelantar el proceso mediante la modalidad de selección abreviada por subasta inversa.

Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso contractual es el "ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, TINTAS, TONERS Y ELEMENTOS DE OFICINA, PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOCOA.", y que los productos a adquirir tienen características uniformes, se llevará a cabo un procedimiento de contratación a través de la modalidad de Selección Abreviada utilizando el mecanismo de Subasta Inversa, de conformidad con lo previsto en el lit. a) del numeral 2º del Art. 2º de la Ley 1150 de 2007.

La modalidad de selección adoptada para el presente proceso es SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, la cual se encuentra fundamenta en:

El literal a) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reza:

> *(...) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*
>
> *Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;*

Así las cosas, el objeto a contratar es procedente la utilización de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, primero, porque la adquisición de los bienes descritos constituye una causal de este tipo de modalidad de selección, según las normas expuestas en este ítem, por tratarse de la adquisición de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización; y segundo, porque debe adelantarse un proceso de escogencia simplificado para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Por lo expuesto, el procedimiento a aplicarse será a través **DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, por medio de la plataforma del SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii), de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2., procedimiento para la subasta inversa y articulo 2.2.1.2.1.2.5. y 2.2.1.2.1.2.6., del decreto 1082 de 2015.

5. ESTUDIO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5.1. ANÁLISIS DEL SECTOR.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de mayo de 2015, la Alcaldía de Mocoa del Putumayo, realizó el estudio requerido, documento ANEXO (Estudio del Sector), al presente estudio, el cual se publicará junto con el presente estudio previo.

5.2 Análisis que soporta el valor estimado del contrato

Para el análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, la Alcaldía Municipal evaluó el precio de los elementos en el sector, de acuerdo a las características requeridas por la secretaria financiera y Administrativa Municipal.

El valor del estudio realizado para la ejecución del proyecto, se desprende del plan de inversión contemplado en el mismo, debidamente viabilizado por la secretaria financiera y Administrativa Municipal, producto de un análisis de precios del mercado de la región (anexo adjunto), en el cual se concluye que el valor requerido para la adquisición de los equipos

nancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

asciende a **CIENTO TREINTA MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS (130.045.551,00) MDA/CTE** , de lo cual se deja expresa constancia mediante el presente plan de inversión:

5.2.1. ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO

La Alcaldía De Mocoa, Putumayo a través de la secretaria Administrativa procedió a solicitar Cotizaciones a proveedores existentes en el mercado para el presente.

La secretaria Administrativa realizo las solicitudes de cotizaciones a personas naturales y/o jurídicas que cuenten con experiencia y capacidad demostrada para ejecutar el objeto del contrato.

Conforme a las solicitudes, se obtuvieron dos (2) cotizaciones de proveedores en el mercado; para establecer la muestra, y estas cotizaciones en este estudio del sector hacen parte del siguiente análisis de precios del mercado para calcular el valor unitario de cada ítem, donde se incluye los precios de cada servicio con gravámenes municipales y departamentales, como se encuentra detallado a continuación, se describe de forma general los valores unitarios promedios de los valores analizados: Se toma como referentes los precios del mercado de posibles oferentes, para determinar el valor unitario de cada ítem, a continuación, se enuncian las empresas que participaron en el análisis:

COTIZACIÓN 1. INTEGRALES NIT. 900407381-4
COTIZACIÓN 2. CONSULTANTS D&R SAS 901.566.592 - 6

Con base en la relación de los valores anteriores, se establecen parámetros para la determinación del valor y para adquirir conocimiento de los posibles valores en el mercado, incluyendo el incremento en el Índice Base de Costos (IBC). Esto permitirá realizar invitaciones a cotizar que reflejen un valor acorde con las necesidades previamente cubiertas en vigencias anteriores. El estudio de mercado resultante determinará un valor a tener en cuenta por la entidad en relación con la disponibilidad presupuestal.

En este orden de ideas se procedió a solicitar cotizaciones a dos (2) empresas del sector que surten insumos y elementos de Oficina, lo cuales permitieron identificar el valor que estimativo actual del proyecto a ejecutar así:

Las especificaciones se subdividieron en 2 grupos de acuerdo a las necesidades presentadas por la Administración Municipal, un grupo de Compras y un grupo de Servicio de recargas y mantenimiento.

- **COMPRA ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINAS, TINTAS Y TÓNERS PARA IMPRESORA**

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDA	CANT	Cotización No. 01 – Integrales				Cotización No. 02 – Consultants D&R SAS			
					V/R UNT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA	V/R UNIT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	V/TOTAL SIN IVA	V/R TOTAL CON IVA
1	Almohadillas de tinta	Dimensiones, ancho 100mm x largo 125 mm x alto 12mm, elaborado en poliestireno de alto impacto, Capacidad de absorción hasta 15 cc de tinta, estructura suave, recargable, presentación sin entintar, diseño liviano.	Unidad	4	$10.247,79	$ 12.194,88	$40.991,2	$48.779,5	$8.384,6	$ 9.977,63	$33.538,2	$39.910,5
2	AZ	Elaborados en cartón rígido y reforzado con dos biseles en el borde inferior. Con herraje y esquineros metálicos, Plastificado en polipropileno, Dimensiones 27.5 x 33.9 x 8 cm, Color Azul, Presentación Oficio	Unidad	14	$11.323,53	$ 13.475,00	$158.529,4	$188.650,0	$9.264,7	$ 11.025,00	$129.705,9	$154.350,0

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDA	CANT	Cotización No. 01 – Integrales				Cotización No. 02 – Consultants D&R SAS			
					V/R UNT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA	V/R UNIT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	V/TOTAL SIN IVA	V/R TOTAL CON IVA
3	Bandas Elástica	COMPOSICION: 100% Caucho, USO: Doméstico, escolar, oficina, TAMAÑO: 3.5" x 55mm x 3mm PESO: 1 libra	Paquete	5	$20.798,32	$ 24.750,00	$103.991,6	$12.375,0	$17.016,8	$ 20.250,00	$85.084,0	$101.250,0
4	Bisturí	Bisturí en aluminio retráctil con guía metálica, Plástico con Bloqueo Manual, Cuchilla de acero, Grip antiderrapante.18 mm.	Unidad	20	$10.399,16	$ 12.375,00	$207.983,2	$247.500,0	$8.508,4	$ 10.125,00	$170.168,1	$202.500,0
5	Pilas	Triple AAA X 2 Unidades	Paquete	10	$19.700,63	$ 23.443,75	$197.006,3	$234.437,5	$16.118,7	$ 19.181,25	$161.187,0	$191.812,5
		Doble AA X 12 Unidades	Paquete	5	$48.529,41	$ 57.750,00	$242.647,1	$288.750,0	$39.705,9	$ 47.250,00	$198.529,4	$236.250,0
6	Borrador de Tablero	Borrador para tablero Acrílico-Estándar, con Paño Suave para Fórmica, Medidas aproximadas Ancho: 12 cm Fondo: 4 cm Alto: 3 cm Peso: 60 gr	Unidad	3	$9.936,97	$ 11.825,00	$29.810,9	$35.475,0	$8.130,3	$ 9.675,00	$24.390,8	$29.025,0
7	Borradores	Accesorios de escritorio Borrador Caja x 60, Material: Resina Blanda y/o nata, Empaque: Caja De cartón	Caja	20	$42.636,55	$ 50.737,50	$852.731,1	$1.014.750,0	$34.884,5	$ 41.512,50	$697.689,1	$830.250,0
8	Caja de archivo	Con paredes de cartón reforzado para una mayor resistencia con tapa de abertura lateral, que permite acceder a su contenido sin necesidad de retirarla de la estantería. Fácil armado. Adecuada para archivar fólderes y carpetas tamaño oficio. Con etiquetas autoadhesivas para rotulación del contenido. Formato: 40.5 X 21 X 26	Unidad	150	$12.594,54	$ 14.987,50	$1.889.180,7	$2.248.125,0	$10.304,6	$ 12.262,50	$1.545.693,3	$1.839.375,0
9	Carpeta Café	Carpeta colgante color café, con varilla metálica oficio, ideal para archivar documentos de oficina , Material: cartón de alta resistencia con dos varillas de plástico PBD recubiertas en sus puntas de fácil desplazamiento, especial para archivo, Tipo: Oficina	unidad	149	$3.235,29	$ 3.850,00	$482.058,8	$573.650,0	$2.647,1	$ 3.150,00	$394.411,8	$469.350,0
10	Carpetas 4 alas	Medidas: Ancho 35, Largo 68.5, Base central: 22 de ancho y 35 de largo, Solapas laterales: 21 cm, Solapas inferior y superior: 11 cm; - Capacidad: Hasta 400 folios, Gramaje: 320 gr, Desacificadas, Material: Propalcote blanco Según la NTC 5397:2005	unidad	600	$3.928,57	$ 4.675,00	$2.357.142,9	$2.805.000,0	$3.214,3	$ 3.825,00	$1.928.571,4	$2.295.000,0
11	CD	Tipo de disco CD-R Unidades por envase 50, Velocidad de escritura del disco 52x, Capacidad de almacenamiento 700 MB, Imprimible	Caja y/o Envase	2	$102.836,13	$ 122.375,00	$205.672,3	$244.750,0	$84.138,7	$ 100.125,00	$168.277,3	$200.250,0
12	Cinta transparente	Cinta para transparente Longitud 500 metros y Diámetro 5 centímetros de ancho, Tipo Adhesivo, Resistente a la humedad y al agua	unidad	15	$28.886,55	$ 34.375,00	$433.298,3	$515.625,0	$23.634,5	$ 28.125,00	$354.516,8	$421.875,0

ancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDA	CANT	Cotización No. 01 – Integrales				Cotización No. 02 – Consultants D&R SAS			
					V/R UNT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA	V/R UNIT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	V/TOTAL SIN IVA	V/R TOTAL CON IVA
13	Clips Mariposa	Con agarre a la hora de manejar grandes cantidades de documentos y papeles MATERIAL: Alambre con recubrimiento superficial galvanizado que da buena presentación y evita la oxidación, TIPO: Oficina, Caja x 50 Unidades	Caja	15	$9.821,43	$ 11.687,50	$147.321,4	$175.312,5	$8.035,7	$ 9.562,50	$120.535,7	$143.437,5
14	Clips pequeños	Clips de colores plastificados, Caja x100 unidades	Caja	100	$11.323,53	$ 13.475,00	$1.132.352,9	$1.347.500,0	$9.264,7	$ 11.025,00	$926.470,6	$1.102.500,0
15	Colbón en barra	Pegante en barra; usado para adherir papel, tejidos, cartón, fotografías, sobres, etiquetas, y demás elementos de papelería. CARACTERÍSTICAS 40 Gramos Tipo Adhesivo Color Blanco Caja:12 unidades	Caja	18	$27.731,09	$ 33.000,00	$499.159,7	$594.000,0	$22.689,1	$ 27.000,00	$408.403,4	$486.000,0
16	Cosedoras	Cosedora Metálica de diseño práctico, liviano y moderno para hogar y oficina, con capacidad de alimentación de una tira completa de grapas, cuenta con una capacidad de grapado mínimo de 20 hojas en papel bond de 72 o 75 gr, utiliza grapa estándar 26/6.	Unidad	20	$21.260,50	$ 25.300,00	$425.210,1	$506.000,0	$17.395,0	$ 20.700,00	$347.899,2	$414.000,0
17	Huellero	Huellero Dactilar, -Excelente rendimiento -Secado rápido, tinta pigmentada negra de alto contraste con el papel, nitida, definida y resiste al calor. Caja X12 Unidades	Caja	4	$61.008,40	$ 72.600,00	$244.033,6	$290.400,0	$49.916,0	$ 59.400,00	$199.663,9	$237.600,0
18	Fechador	Fechador clásico de entintado manual, variable mediante ruedas. Medida de los caracteres: 9mm de altura Formato de impresión: días, meses abreviados disponibles en español y años en 4 dígitos.	Unidad	8	$25.986,34	$ 30.923,75	$207.890,8	$247.390,0	$21.261,6	$ 25.301,25	$170.092,4	$202.410,0
19	Ganchos y/o grapas Cosedora	Grapa Standar Galvanizada Caja x 5000 Unidades ideal para organizar trabajos escritos y documentos. Con recubrimiento galvanizado. Sujeta hasta 35 hojas de 75g. Plegadiza.	Caja	40	$9.243,70	$ 11.000,00	$369.747,9	$440.000,0	$7.563,0	$ 9.000,00	$302.521,0	$360.000,0
20	Bombillo LED	Bombillo LED Potencia 50 W, Color de la luz Blanco, Tipos de rosca E27	Unidad	3	$36.050,42	$ 42.900,00	$108.151,3	$128.700,0	$29.495,8	$ 35.100,00	$88.487,4	$105.300,0
21	Lapiceros (Negro)	Boligrafo, Punto de escritura de 1,0 mm, forma del cuerpo ergonomico triangular, Metros de escritura continua 1100(+/- 10%), Caja x 12 unidades, Semigel	Caja	120	$12.317,23	$ 14.657,50	$1.478.067,2	$1.758.900,0	$10.077,7	$ 11.992,50	$1.209.327,7	$1.439.100,0
22	Lápiz	Lápiz en presentación Caja X 12, en madera reforestada, medidas aproximadas Largo 18mm +/-2, composición de mina grafito y arcillo, Casquillo de aluminio si bordes cortantes, forma del cuerpo hexagonal y triangular, mina # 2	Caja	80	$19.873,95	$ 23.650,00	$1.589.916,0	$1.892.000,0	$16.260,5	$ 19.350,00	$1.300.840,3	$1.548.000,0

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDA	CANT	Cotización No. 01 – Integrales				Cotización No. 02 – Consultants D&R SAS			
					V/R UNT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA	V/R UNIT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	V/TOTAL SIN IVA	V/R TOTAL CON IVA
23	Legajadores	Gancho legajador plástico Fabricado En Polipropileno Totalmente Plástico Anti cortante (Dos Piezas), Capacidad mínima de almacenamiento 280 hojas de 75 gr. Color Incoloro Transparente y/o Blanco, Flexible de alta resistencia a la manipulación. paquete x20 unidades	Paquete	200	$6.528,36	$ 7.768,75	$1.305.672,3	$1.553.750,0	$5.341,4	$ 6.356,25	$1.068.277,3	$1.271.250,0
24	Libro Radicador	Libro radicador, tapa dura cartón plastificado, de 21,5 x 33 cm, Con 100 hojas y 200 folios numerados.	Unidad	8	$32.930,67	$ 39.187,50	$263.445,4	$313.500,0	$26.943,3	$ 32.062,50	$215.546,2	$256.500,0
25	Marcadores Borrables	Marcadores borrables Caja X 12 unidades preferiblemente para tableros blancos o similares, punta biselada, tinta no tóxica, tinta para uso en superficies no porosas, fácil de borrar, no suelta polvo, vidrio y la mayoria de superficies no porosas, Dimensiones: 6 × 13 × 8 cm, Colores: Azul. Negro, Rojo, Verde	Caja	20	$40.730,04	$ 48.468,75	$814.600,8	$969.375,0	$33.324,6	$ 39.656,25	$666.491,6	$793.125,0
26	Marcadores Punta Fina	Marcador - Modelo: Permanente punta fina- Diseño: Cilindrico - Material: Plástico - Punta: 3mm / Punta Redonda - Dimensión: 13.8x0.8x1.7cm - Caja X12 unidades, - Con tapa de seguridad anti asfixia. Tapa clip con enganche para portar en bolsillos. Marcador permanente. Colores: Variado	Caja	19	$74.700,63	$ 88.893,75	$1.419.312,0	$1.688.981,3	$61.118,7	$ 72.731,25	$1.161.255,3	$1.381.893,8
27	Notas	Notas adhesivas removibles, ideales para realizar la marcación e identificación de archivos y documentos, excelente adhesión sobre superficies limpias, no dobla el papel. Tamaño 75mm x 75mm, variado en colores, Cada color con 100 hojas. Empaque Taco x 6 colores.	Paquete /Taco	52	$15.067,23	$ 17.930,00	$783.495,8	$932.360,0	$12.327,7	$ 14.670,00	$641.042,0	$762.840,0
28	Pliego Cartulina (Negra)	Cartulina de Color, Pliego de 65 x 100 cm, 180 g/m² – Negro	unidad	50	$5.199,58	$ 6.187,50	$259.979,0	$309.375,0	$4.254,2	$ 5.062,50	$212.710,1	$253.125,0
29	Pliego de Cartulina	Pliegos de Cartulina, Colores Varios Dimensiones 50 cm x 65 cm Tonalidad Liso	unidad	79	$4.159,66	$ 4.950,00	$328.613,4	$391.050,0	$3.403,4	$ 4.050,00	$268.865,5	$319.950,0
30	Pliego Papel Bond	Pliego de papel Bond 75 Gramos. Ficha técnica: Tamaño: 70 x 100 cm Cantidad: 1 unidad. Tipo: Papeles	unidad	95	$2.310,92	$ 2.750,00	$219.537,8	$261.250,0	$1.890,8	$ 2.250,00	$179.621,8	$213.750,0
31	Regla	Guía para trazo tipo regla, en acrílico, sin bisel, unidad 1/2 milimetrado, de 30 cm, por 1 und	unidad	35	$5.719,54	$ 6.806,25	$200.183,8	$238.218,8	$4.679,6	$ 5.568,75	$163.786,8	$194.906,3
32	Resmas de Papel Carta	Producto: Papel Fotocopia - Modelo: Carta – Gramaje de 75 gr. Formato: Envoltorio de Resma, Cantidad: 500 hjs, Color: Blanco	unidad	1103	$25.189,08	$ 29.975,00	$27.783.550,4	$33.062.425,0	$20.609,2	$ 24.525,00	$22.731.995,8	$27.051.075,0
33	Resmas de Papel Oficio	Papel bond, de 75 g/m2, tamaño oficio, por resma de 500 hojas. Que no sea derivado de caña de azúcar	unidad	70	$33.508,40	$ 39.875,00	$2.345.588,2	$2.791.250,0	$27.416,0	$ 32.625,00	$1.919.117,6	$2.283.750,0

ancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDA	CANT	Cotización No. 01 – Integrales				Cotización No. 02 – Consultants D&R SAS			
					V/R UNT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA	V/R UNIT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	V/TOTAL SIN IVA	V/R TOTAL CON IVA
34	Saca ganchos	Saca ganchos para grapa No.26/6 elaborado en metal, Construcción metálica y en plástico de alto impacto, dimensiones 45 mm x largo 57 mm x ancho 32 mm	unidad	10	$7.337,18	$ 8.731,25	$73.371,8	$87.312,5	$6.003,2	$ 7.143,75	$60.031,5	$71.437,5
35	Sacapuntas	Tajalápiz elaborado en metal con 1 orificio, de tamaño minas de 2 mm, sin deposito, forma de uso manual, sin dispositivo para sujeción en superficies, Caja X 24Tajalapiz	Caja	10	$19.400,21	$ 23.086,25	$194.002,1	$230.862,5	$15.872,9	$ 18.888,75	$158.729,0	$188.887,5
36	señaladores	Las banderitas adhesivas o señalizadores de páginas o documentos que se pegan y despegan fácilmente. Unidades por pack: 100, Dimensiones: 42mm x 12mm.	Paquete	90	$4.732,77	$ 5.632,00	$425.949,6	$506.880,0	$3.872,3	$ 4.608,00	$348.504,2	$414.720,0
37	Silicona	Silicona liquida adhesivo transparente, uso mixto eficiente en cualquier superficie, presentación 250ml	unidad	4	$20.336,13	$ 24.200,00	$81.344,5	$96.800,0	$16.638,7	$ 19.800,00	$66.554,6	$79.200,0
38	Sobre Manila Carta	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m2, Tamaño Carta 22.5 X 29 Pack X100pcs	paquete	35	$24.039,39	$ 28.606,88	$841.378,7	$1.001.240,6	$19.668,6	$ 23.405,63	$688.400,7	$819.196,9
39	Tijeras	Tijeras de plástico reforzado con fibra de vidrio, de 8.5" cm hoja de acero, mango de plástico, nacionales	unidad	2	$11.265,76	$ 13.406,25	$22.531,5	$26.812,5	$9.217,4	$ 10.968,75	$18.434,9	$21.937,5
40	Pegante Liquido	Pegante liquido para el Papel de 1 Kg Adhesivo sintético a base de polivinil acetato (PVA) formulado para papel, diseñado para pegar papel con papel, papel con cartón, lomos de libros, agendas, revistas y uniones que requieran plasticidad	Unidad	14	$32.833,61	$ 39.072,00	$459.670,6	$547.008,0	$26.863,9	$ 31.968,00	$376.094,1	$447.552,0
41	Humedecedor Dactilar	Humedecedor dactilar que devuelve la humedad recuperando el agarre de los dedos para agilizar actividades de manipulación de papel, plástico, telas, sintéticos entre otros. 50g	Caja X 12	2	$61.632,35	$ 73.342,50	$123.264,7	$146.685,0	$50.426,5	$ 60.007,50	$100.852,9	$120.015,0
42	Sello	Sello printer S-828 .3,3x5,6 Cm con membrete de la administración municipal en el cual describa fecha, recibido, No. Radicado, Hora,	Unidad	1	$80.882,35	$ 96.250,00	$80.882,4	$96.250,0	$66.176,5	$ 78.750,00	$66.176,5	$78.750,0
43	Tinta de Sello	Tinta para sellos sin aceite. Presentación en frasco plástico de 28 cc con aplicador. Color Negro 5 unidades y Rojo 5 Unidades.	unidad	2	$84.831,26	$ 100.949,20	$169.662,5	$149.210,6	$69.407,4	$ 82.594,80	$138.814,8	$165.189,6
44	Sello Seco	Sello seco de seguridad de uso institucional, elaborado en estructura metálica o material de alta resistencia, diseñado para generar impresión en relieve sobre papel, sin uso de tinta. Tipo: prensa manual (de escritorio o portátil) Área de impresión aproximada: 3,3 cm x 5,6 cm Material: estructura metálica o reforzada	unidad	1	$125.387,06	$ 149.210,60	$125.387,1	$149.210,6	$102.589,4	$ 122.081,40	$102.589,4	$122.081,4

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDA	CANT	Cotización No. 01 – Integrales				Cotización No. 02 – Consultants D&R SAS			
					V/R UNT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA	V/R UNIT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	V/TOTAL SIN IVA	V/R TOTAL CON IVA
		Troquel en acero o aleación resistente Impresión nítida, legible y uniforme en relieve.										
1	Impresora CANON G 2110	1, KIT 4 Tintas CANON (Negro - Cyan - Magenta - Amarillo)	Kit	3	$231.092,44	$ 275.000,00	$693.277,3	$825.000,0	$189.075,6	$ 225.000,00	$567.226,9	$675.000,0
2	Impresora CANON-G 1110	1, KIT 4 Tintas CANON (Negro - Cyan - Magenta - Amarillo)	Kit	3	$231.092,44	$ 275.000,00	$693.277,3	$825.000,0	$189.075,6	$ 225.000,00	$567.226,9	$675.000,0
3	Impresora EPSON-L220	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta - Amarillo)	Kit	2	$231.092,44	$ 275.000,00	$462.184,9	$550.000,0	$189.075,6	$ 225.000,00	$378.151,3	$450.000,0
4	Impresora EPSON-L3110	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta - Amarillo)	Kit	5	$231.092,44	$ 275.000,00	$1.155.462,2	$1.375.000,0	$189.075,6	$ 225.000,00	$945.378,2	$1.125.000,0
5	Impresora EPSON-L3150	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta - Amarillo)	Kit	8	$231.092,44	$ 275.000,00	$1.848.739,5	$2.200.000,0	$189.075,6	$ 225.000,00	$1.512.605,0	$1.800.000,0
6	Impresora EPSON-L3210	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta - Amarillo)	Kit	4	$231.092,44	$ 275.000,00	$924.369,7	$1.100.000,0	$189.075,6	$ 225.000,00	$756.302,5	$900.000,0
7	Impresora EPSON-L3250	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta - Amarillo)	Kit	10	$231.092,44	$ 275.000,00	$2.310.924,4	$2.750.000,0	$189.075,6	$ 225.000,00	$1.890.756,3	$2.250.000,0
8	Impresora EPSON-L555	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta - Amarillo)	Kit	2	$231.092,44	$ 275.000,00	$462.184,9	$550.000,0	$189.075,6	$ 225.000,00	$378.151,3	$450.000,0
9	Impresora EPSON-L575	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta - Amarillo)	Kit	7	$231.092,44	$ 275.000,00	$1.617.647,1	$1.925.000,0	$189.075,6	$ 225.000,00	$1.323.529,4	$1.575.000,0
10	Impresora EPSON-L6190	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta - Amarillo)	Kit	7	$231.092,44	$ 275.000,00	$1.617.647,1	$1.925.000,0	$189.075,6	$ 225.000,00	$1.323.529,4	$1.575.000,0
11	Impresora KYOCERA-Ecosys M3655 idn	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO, Con chip Funcional.	Unidad	4	$157.142,86	$ 187.000,00	$628.571,4	$748.000,0	$128.571,4	$ 153.000,00	$514.285,7	$612.000,0
12	Impresora HP Laser Jet P1102w	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	20	$115.546,22	$ 137.500,00	$2.310.924,4	$2.750.000,0	$94.537,8	$ 112.500,00	$1.890.756,3	$2.250.000,0
13	Impresora HP Laser Jet P1606dn	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	1	$115.546,22	$ 137.500,00	$115.546,2	$137.500,0	$94.537,8	$ 112.500,00	$94.537,8	$112.500,0

nancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDA	CANT	Cotización No. 01 – Integrales				Cotización No. 02 – Consultants D&R SAS			
					V/R UNT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA	V/R UNIT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	V/TOTAL SIN IVA	V/R TOTAL CON IVA
14	Impresora HP Laser MFP 137fnw	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	10	$134.322,48	$ 159.843,75	$1.343.224,8	$1.598.437,5	$109.900,2	$ 130.781,25	$1.099.002,1	$1.307.812,5
15	Impresora HP LaserJet P1005	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	4	$115.546,22	$ 137.500,00	$462.184,9	$550.000,0	$94.537,8	$ 112.500,00	$378.151,3	$450.000,0
16	Impresora HP Laser 107w	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	1	$115.546,22	$ 137.500,00	$115.546,2	$137.500,0	$94.537,8	$ 112.500,00	$94.537,8	$112.500,0
17	Impresora HP Laser Jet Enterprise M608	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	10	$323.529,41	$ 385.000,00	$3.235.294,1	$3.850.000,0	$264.705,9	$ 315.000,00	$2.647.058,8	$3.150.000,0
18	Impresora HP Laser jet pro 4103Mfb	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	90	$212.605,04	$ 253.000,00	$19.134.453,8	$22.770.000,0	$173.949,6	$ 207.000,00	$15.655.462,2	$18.630.000,0
19	Impresora HP Laser Jet Pro MFP M428fdw	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	50	$157.142,86	$ 187.000,00	$7.857.142,9	$9.350.000,0	$128.571,4	$ 153.000,00	$6.428.571,4	$7.650.000,0
20	Impresora HP Laser Jet MFP 135 w	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	15	$115.546,22	$ 137.500,00	$1.733.193,3	$2.062.500,0	$94.537,8	$ 112.500,00	$1.418.067,2	$1.687.500,0
21	Impresora HP LaserJet MFP M28w	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	1	$115.546,22	$ 137.500,00	$115.546,2	$137.500,0	$94.537,8	$ 112.500,00	$94.537,8	$112.500,0
22	Impresora HP LaserJet Pro M15w	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	1	$115.546,22	$ 137.500,00	$115.546,2	$137.500,0	$94.537,8	$ 112.500,00	$94.537,8	$112.500,0
23	Impresora Cannon MF 4770n	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	4	$184.873,95	$ 220.000,00	$739.495,8	$880.000,0	$151.260,5	$ 180.000,00	$605.042,0	$720.000,0
24	Impresora RICOH MP5054	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	6	$212.605,04	$ 253.000,00	$1.275.630,3	$1.518.000,0	$173.949,6	$ 207.000,00	$1.043.697,5	$1.242.000,0
25	Impresora EPSON-WF-6090	Cartuchos Kit de 4 Colores	Kit	2	$1.802.521,01	$ 2.145.000,00	$3.605.042,0	$4.290.000,0	$1.474.789,9	$ 1.755.000,00	$2.949.579,8	$3.510.000,0

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDA	CANT	Cotización No. 01 – Integrales				Cotización No. 02 – Consultants D&R SAS			
					V/R UNT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA	V/R UNIT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	V/TOTAL SIN IVA	V/R TOTAL CON IVA
	748 XXL original	Kit de Mantenimiento	Unidad	2	$207.983,19	$ 247.500,00	$415.966,4	$495.000,0	$170.168,1	$ 202.500,00	$340.336,1	$405.000,0
		VALOR TOTAL COMPRAS						**$ 126.824.814,33**				**$ 103.899.990,38**

- **SERVICIO DE RECARGAS Y MANTENIMIENTO**

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANT	Cotización No. 01 – Integrales				Cotización No. 02 – Consultants D&R SAS			
					V/R UNT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA	V/R UNIT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	V/TOTAL SIN IVA	V/R TOTAL CON IVA
1	Impresora KYOCERA -Ecosys M3655 idn	Recarga,Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	10	$177.998,95	$ 211.818,75	$1.779.989,5	$2.118.187,5	$145.635,5	$ 173.306,25	$1.456.355,0	$1.733.062,5
2	Impresora HP Laser Jet P1102w	Recarga, ,Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	10	$121.785,71	$ 144.925,00	$1.217.857,1	$1.449.250,0	$99.642,9	$ 118.575,00	$996.428,6	$1.185.750,0
3	Impresora HP Laser Jet P1606dn	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	8	$113.639,71	$ 135.231,25	$909.117,6	$1.081.850,0	$92.977,9	$ 110.643,75	$743.823,5	$885.150,0
4	Impresora HP Laser MFP 137fnw	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	8	$114.679,62	$ 136.468,75	$917.437,0	$1.091.750,0	$93.828,8	$ 111.656,25	$750.630,3	$893.250,0
5	Impresora HP LaserJet P1005	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	6	$114.679,62	$ 136.468,75	$688.077,7	$818.812,5	$93.828,8	$ 111.656,25	$562.972,7	$669.937,5
6	Impresora HP Laser 107w	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	3	$114.679,62	$ 136.468,75	$344.038,9	$409.406,3	$93.828,8	$ 111.656,25	$281.486,3	$334.968,8
7	Impresora HP Laser Jet Enterprise M608	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	2	$266.998,42	$ 317.728,13	$533.996,8	$635.456,3	$218.453,3	$ 259.959,38	$436.906,5	$519.918,8
8	Impresora HP Laser jet pro 4103Mfb	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	4	$121.612,39	$ 144.718,75	$486.449,6	$578.875,0	$99.501,1	$ 118.406,25	$398.004,2	$473.625,0
9	Impresora HP Laser Jet Pro MFP M428fdw	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	5	$131.273,21	$ 156.215,13	$656.366,1	$781.075,6	$107.405,4	$ 127.812,38	$537.026,8	$639.061,9

nancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANT	Cotización No. 01 – Integrales				Cotización No. 02 – Consultants D&R SAS			
					V/R UNT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA	V/R UNIT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	V/TOTAL SIN IVA	V/R TOTAL CON IVA
10	Impresora HP Laser Jet MFP 135 w	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	5	$146.281,51	$ 174.075,00	$731.407,6	$870.375,0	$119.684,9	$ 142.425,00	$598.424,4	$712.125,0
11	Impresora HP LaserJet MFP M28w	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	4	$115.430,67	$ 137.362,50	$461.722,7	$549.450,0	$94.443,3	$ 112.387,50	$377.773,1	$449.550,0
12	Impresora HP LaserJet Pro M15w	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	4	$115.430,67	$ 137.362,50	$461.722,7	$549.450,0	$94.443,3	$ 112.387,50	$377.773,1	$449.550,0
13	Impresora Cannon MF 4770n	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	4	$114.159,66	$ 135.850,00	$456.638,7	$543.400,0	$93.403,4	$ 111.150,00	$373.613,4	$444.600,0
14	Impresora RICOH MP5054	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	4	$112.542,02	$ 133.925,00	$450.168,1	$535.700,0	$92.079,8	$ 109.575,00	$368.319,3	$438.300,0
15	Mantenimiento	mantenimineto para impresoras, con fallas tecnicas (Rodillos, engrase, y elemntos que esten dañados)	UNIDAD	16	$212.605,04	$ 253.000,00	$3.401.680,7	$4.048.000,0	$173.949,6	$ 207.000,00	$2.783.193,3	$3.312.000,0
		TOTAL					$ 16.061.038,13				$ 13.140.849,38	
		VALOR TOTAL ITEM DE SERVICIOS			$ 142.885.852,5				$ 117.040.839,8			

Una vez determinados los valores del servicio conforme al precio de mercado, incluidos los gravámenes a los cuales están sujetos, la entidad procede a identificar para el presente estudio los tributos municipales que deben ser asumidos por el contratista.

Dichos tributos se encuentran establecidos por medio del estatuto tributario municipal y afectan directamente el precio del objeto del contrato. Estos tributos serán determinados de acuerdo con las responsabilidades, calidades y atributos requeridos, los cuales deberán ser evidenciados en el Registro Único Tributario (RUT) anexado por cada uno de los posibles proponentes.

NOTA. Es de precisar que según la solicitud de cotización realizada y la emitida por las empresas los elementos cotizados, ya se encuentran incorporados todos los impuestos del futuro contrato y que se derivan **(Estampillas y demás contribuciones municipales)**, por lo tanto, se procede a realizar una comparación de las cotizaciones recibidas y determinar el promedio de cada uno de los servicios a requerir.

Para respaldar el valor estimado del contrato mediante un análisis técnico y económico, la Alcaldía Municipal evaluó las cotizaciones realizadas, basándose en estrategias de abastecimiento técnico que generan un promedio de dos valores. La entidad determina el valor más conveniente debidamente estructurado de la siguiente manera:

- **VALOR PROMEDIO COMPRA ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINAS, TINTAS Y TÓNERS PARA IMPRESORA**

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

- **VALOR PROMEDIO SERVICIO DE RECARGAS Y MANTENIMIENTO**

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANT	VALOR PROMEDIO COTIZACIONES		
					V/R UNT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	TOTAL, CON IVA
1	Almohadillas de tinta	Dimensiones, ancho 100mm x largo 125 mm x alto 12mm, elaborado en poliestireno de alto impacto, Capacidad de absorcion hasta 15 cc de tinta, estructura suave, recargable, presentacion sin entintar,diseño liviano.	Unidad	4	$9.316,0	$11.086,0	$44.344,0
2	AZ	Elaborados en cartón rígido y reforzado con dos biseles en el borde inferior. Con herraje y esquineros metálicos, Plastificado en polipropileno, Dimensiones 27.5 x 33.9 x 8 cm, Color Azul, Presentación Oficio	Unidad	14	$10.294,0	$12.250,0	$171.500,0
3	Bandas Elastica	COMPOSICION: 100% Caucho, USO: Doméstico, escolar, oficina, TAMAÑO: 3.5" x 55mm x 3mm PESO: 1 libra	Paquete	5	$18.908,0	$22.500,0	$112.500,0
4	Bisturi	Bisturí en aluminio retráctil con guía metálica, Plástico con Bloqueo Manual, Cuchilla de acero, Grip antiderrapante.18 mm.	Unidad	20	$9.454,0	$11.250,0	$225.000,0
5	Pilas	Triple AAA X 2 Unidades	Paquete	10	$17.910,0	$21.313,0	$213.130,0
		Doble AA X 12 Unidades	Paquete	5	$44.118,0	$52.500,0	$262.500,0
6	Borrador de Tablero	Borrador para tablero Acrílico-Estandar, con Paño Suave para Fórmica, Medidas aproximadas Ancho: 12 cm Fondo: 4 cm Alto: 3 cm Peso: 60 gr	Unidad	3	$9.034,0	$10.750,0	$32.250,0
7	Borradores	Accesorios de escritorio Borrador Caja x 60, Material: Resina Blanda y/o nata, Empaque: Caja De cartón	Caja	20	$38.761,0	$46.125,0	$922.500,0
8	Caja de archivo	Con paredes de cartón reforzado para una mayor resistencia con tapa de abertura lateral, que permite acceder a su contenido sin necesidad de retirarla de la estantería. Fácil armado. Adecuada para archivar fólderes y carpetas tamaño oficio. Con etiquetas autoadhesivas para rotulación del contenido. Formato: 40.5 X 21 X 26	Unidad	150	$11.450,0	$13.625,0	$2.043.750,0
9	Carpeta Café	Carpeta colgante color café, con varilla metálica oficio, ideal para archivar documentos de oficina , Material: cartón de alta resistencia con dos varillas de plástico PBD recubiertas en sus puntas de fácil desplazamiento, especial para archivo, Tipo: Oficina	unidad	149	$2.941,0	$3.500,0	$521.500,0
10	Carpetas 4 alas	Medidas: Ancho 35, Largo 68.5, Base central: 22 de ancho y 35 de largo, Solapas laterales: 21 cm, Solapas inferior y superior: 11 cm; - Capacidad: Hasta 400 folios, Gramaje: 320 gr, Desacificadas, Material: Propalcote blanco Según la NTC 5397:2005	unidad	600	$3.571,0	$4.250,0	$2.550.000,0

nancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANT	VALOR PROMEDIO COTIZACIONES		
					V/R UNT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	TOTAL, CON IVA
11	CD	Tipo de disco CD-R Unidades por envase 50, Velocidad de escritura del disco 52x, Capacidad de almacenamiento 700 MB, Imprimible	Caja y/o Envase	2	$93.487,0	$111.250,0	$222.500,0
12	Cinta transparente	Cinta para transparente Longitud 500 metros y Diámetro 5 centímetros de ancho, Tipo Adhesivo, Resistente a la humedad y al agua	unidad	15	$26.261,0	$31.250,0	$468.750,0
13	Clips Mariposa	Con agarre a la hora de manejar grandes cantidades de documentos y papeles MATERIAL: Alambre con recubrimiento superficial galvanizado que da buena presentación y evita la oxidación, TIPO: Oficina, Caja x 50 Unidades	Caja	15	$8.929,0	$10.625,0	$159.375,0
14	Clips pequeños	Clips de colores plastificados, Caja x100 unidades	Caja	100	$10.294,0	$12.250,0	$1.225.000,0
15	Colbón en barra	Pegante en barra; usado para adherir papel, tejidos, cartón, fotografías, sobres, etiquetas, y demás elementos de papelería. CARACTERÍSTICAS 40 Gramos Tipo Adhesivo Color Blanco Caja:12 unidades	Caja	18	$25.210,0	$30.000,0	$540.000,0
16	Cosedoras	Cosedora Metálica de diseño práctico, liviano y moderno para hogar y oficina, con capacidad de alimentación de una tira completa de grapas, cuenta con una capacidad de grapado mínimo de 20 hojas en papel bond de 72 o 75 gr, utiliza grapa estándar 26/6.	Unidad	20	$19.328,0	$23.000,0	$460.000,0
17	Huellero	Huellero Dactilar, -Excelente rendimiento -Secado rápido, tinta pigmentada negra de alto contraste con el papel, nítida, definida y resiste al calor. Caja X12 Unidades	Caja	4	$55.462,0	$66.000,0	$264.000,0
18	Fechador	Fechador clásico de entintado manual, variable mediante ruedas. Medida de los caracteres: 9mm de altura Formato de impresión: días, meses abreviados disponibles en español y años en 4 dígitos.	Unidad	8	$23.624,0	$28.113,0	$224.904,0
19	Ganchos y/o grapas Cosedora	Grapa Standar Galvanizada Caja x 5000 Unidades ideal para organizar trabajos escritos y documentos. Con recubrimiento galvanizado. Sujeta hasta 35 hojas de 75g. Plegadiza.	Caja	40	$8.403,0	$10.000,0	$400.000,0
20	Bombillo LED	Bombillo LED Potencia 50 W, Color de la luz Blanco, Tipos de rosca E27	Unidad	3	$32.773,0	$39.000,0	$117.000,0
21	Lapiceros (Negro)	Boligrafo, Punto de escritura de 1,0 mm, forma del cuerpo ergonomico triangular, Metros de escritura continua 1100(+/-10%), Caja x 12 unidades, Semigel	Caja	120	$11.197,0	$13.325,0	$1.599.000,0
22	Lápiz	Lápiz en presentación Caja X 12, en madera reforestada, medidas aproximadas Largo 18mm +/-2, composición de mina grafito y arcillo, Casquillo de aluminio si bordes cortantes, forma del cuerpo hexagonal y triangular, mina # 2	Caja	80	$18.067,0	$21.500,0	$1.720.000,0

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANT	VALOR PROMEDIO COTIZACIONES		
					V/R UNT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	TOTAL, CON IVA
23	Legajadores	Gancho legajador plástico Fabricado En Polipropileno Totalmente Plástico Anti cortante (Dos Piezas), Capacidad mínima de almacenamiento 280 hojas de 75 gr. Color Incoloro Transparente y/o Blanco, Flexible de alta resistencia a la manipulación. paquete x20 unidades	Paquete	200	$5.935,0	$7.063,0	$1.412.600,0
24	Libro Radicador	Libro radicador, tapa dura cartón plastificado, de 21,5 x 33 cm, Con 100 hojas y 200 folios numerados.	Unidad	8	$29.937,0	$35.625,0	$285.000,0
25	Marcadores Borrables	Marcadores borrables Caja X 12 unidades preferiblemente para tableros blancos o similares, punta biselada, tinta no tóxica, tinta para uso en superficies no porosas, fácil de borrar, no suelta polvo, vidrio y la mayoria de superficies no porosas, Dimensiones: 6 × 13 × 8 cm, Colores: Azul. Negro, Rojo, Verde	Caja	20	$37.027,0	$44.063,0	$881.260,0
26	Marcadores Punta Fina	Marcador - Modelo: Permanente punta fina- Diseño: Cilíndrico - Material: Plástico - Punta: 3mm / Punta Redonda - Dimensión: 13.8x0.8x1.7cm - Caja X12 unidades, - Con tapa de seguridad anti asfixia. Tapa clip con enganche para portar en bolsillos. Marcador permanente. Colores: Variado	Caja	19	$67.910,0	$80.813,0	$1.535.447,0
27	Notas	Notas adhesivas removibles, ideales para realizar la marcación e identificación de archivos y documentos, excelente adhesión sobre superficies limpias, no dobla el papel. Tamaño 75mm x 75mm, variado en colores, Cada color con 100 hojas. Empaque Taco x 6 colores.	Paquete/ Taco	52	$13.697,0	$16.300,0	$847.600,0
28	Pliego Cartulina (Negra)	Cartulina de Color, Pliego de 65 x 100 cm, 180 g/m² – Negro	unidad	50	$4.727,0	$5.625,0	$281.250,0
29	Pliego de Cartulina	Pliegos de Cartulina, Colores Varios Dimensiones 50 cm x 65 cm Tonalidad Liso	unidad	79	$3.782,0	$4.500,0	$355.500,0
30	Pliego Papel Bond	Pliego de papel Bond 75 Gramos. Ficha técnica: Tamaño: 70 x 100 cm Cantidad: 1 unidad. Tipo: Papeles	unidad	95	$2.101,0	$2.500,0	$237.500,0
31	Regla	Guia para trazo tipo regla, en acrilico, sin bisel, unidad 1/2 milimetrado, de 30 cm, por 1 und	unidad	35	$5.200,0	$6.188,0	$216.580,0
32	Resmas de Papel Carta	Producto: Papel Fotocopia - Modelo: Carta – Gramaje de 75 gr. Formato: Envoltorio de Resma, Cantidad: 500 hjs, Color: Blanco	unidad	1103	$22.899,0	$27.250,0	$30.056.750,0
33	Resmas de Papel Oficio	Papel bond, de 75 g/m2, tamaño oficio, por resma de 500 hojas. Que no sea derivado de caña de azúcar	unidad	70	$30.462,0	$36.250,0	$2.537.500,0
34	Saca ganchos	Saca ganchos para grapa No.26/6 elaborado en metal, Construcción metálica y en plástico de alto impacto, dimensiones 45 mm x largo 57 mm x ancho 32 mm	unidad	10	$6.670,0	$7.938,0	$79.380,0
35	Sacapuntas	Tajalápiz elaborado en metal con 1 orificio, de tamaño minas de 2 mm, sin deposito, forma de uso manual, sin	Caja	10	$17.637,0	$20.988,0	$209.880,0

nancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANT	VALOR PROMEDIO COTIZACIONES		
					V/R UNT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	TOTAL, CON IVA
		dispositivo para sujeción en superficies, Caja X 24Tajalapiz					
36	señaladores	Las banderitas adhesivas o señalizadores de páginas o documentos que se pegan y despegan fácilmente. Unidades por pack: 100, Dimensiones: 42mm x 12mm.	Paquete	90	$4.303,0	$5.120,0	$460.800,0
37	Silicona	Silicona liquida adhesivo transparente, uso mixto eficiente en cualquier superficie, presentación 250ml	unidad	4	$18.487,0	$22.000,0	$88.000,0
38	Sobre Manila Carta	Sobre bolsa, en papel manila de 75 g/m2, Tamaño Carta 22.5 X 29 Pack X100pcs	paquete	35	$21.854,0	$26.006,0	$910.210,0
39	Tijeras	Tijeras de plástico reforzado con fibra de vidrio, de 8.5" cm hoja de acero, mango de plástico, nacionales	unidad	2	$10.242,0	$12.188,0	$24.376,0
40	Pegante Liquido	Pegante liquido para el Papel de 1 Kg Adhesivo sintético a base de polivinil acetato (PVA) formulado para papel, diseñado para pegar papel con papel, papel con cartón, lomos de libros, agendas, revistas y uniones que requieran plasticidad	Unidad	14	$29.849,0	$35.520,0	$497.280,0
41	Humedecedor Dactilar	Humedecedor dactilar que devuelve la humedad recuperando el agarre de los dedos para agilizar actividades de manipulación de papel, plástico, telas, sintéticos entre otros. 50g	Caja X 12	2	$56.029,0	$66.675,0	$133.350,0
42	Sello	Sello printer S-828 .3,3x5,6 Cm con membrete de la administración municipal en el cual describa fecha, recibido, No. Radicado, Hora,	Unidad	1	$73.529,0	$87.500,0	$87.500,0
43	Tinta de Sello	Tinta para sellos sin aceite. Presentación en frasco plástico de 28 cc con aplicador. Color Negro 5 unidades y Rojo 5 Unidades.	unidad	2	$77.119,0	$91.772,0	$183.544,0
44	Sello Seco	Sello seco de seguridad de uso institucional, elaborado en estructura metálica o material de alta resistencia, diseñado para generar impresión en relieve sobre papel, sin uso de tinta. Tipo: prensa manual (de escritorio o portátil) Área de impresión aproximada: 3,3 cm x 5,6 cm Material: estructura metálica o reforzada Troquel en acero o aleación resistente Impresión nítida, legible y uniforme en relieve.	unidad	1	$113.988,0	$135.646,0	$135.646,0
1	Impresora CANONG 2110	1, KIT 4 Tintas CANON (Negro - Cyan - Magenta - Amarillo)	Kit	3	$210.084,0	$250.000,0	$750.000,0
2	Impresora CANON-G 1110	1, KIT 4 Tintas CANON (Negro - Cyan - Magenta - Amarillo)	Kit	3	$210.084,0	$250.000,0	$750.000,0

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANT	VALOR PROMEDIO COTIZACIONES		
					V/R UNT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	TOTAL, CON IVA
3	Impresora EPSON-L220	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta - Amarillo)	Kit	2	$210.084,0	$250.000,0	$500.000,0
4	Impresora EPSON-L3110	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta - Amarillo)	Kit	5	$210.084,0	$250.000,0	$1.250.000,0
5	Impresora EPSON-L3150	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta - Amarillo)	Kit	8	$210.084,0	$250.000,0	$2.000.000,0
6	Impresora EPSON-L3210	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta - Amarillo)	Kit	4	$210.084,0	$250.000,0	$1.000.000,0
7	Impresora EPSON-L3250	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta - Amarillo)	Kit	10	$210.084,0	$250.000,0	$2.500.000,0
8	Impresora EPSON-L555	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta - Amarillo)	Kit	2	$210.084,0	$250.000,0	$500.000,0
9	Impresora EPSON-L575	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta - Amarillo)	Kit	7	$210.084,0	$250.000,0	$1.750.000,0
10	Impresora EPSON-L6190	1, KIT 4 Tintas EPSON (Negro - Azul - Magenta - Amarillo)	Kit	7	$210.084,0	$250.000,0	$1.750.000,0
11	Impresora KYOCERA-Ecosys M3655 idn	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO, Con chip Funcional.	Unidad	4	$142.857,0	$170.000,0	$680.000,0
12	Impresora HP Laser Jet P1102w	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	20	$105.042,0	$125.000,0	$2.500.000,0
13	Impresora HP Laser Jet P1606dn	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	1	$105.042,0	$125.000,0	$125.000,0
14	Impresora HP Laser MFP 137fnw	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	10	$122.111,0	$145.313,0	$1.453.130,0

ancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANT	VALOR PROMEDIO COTIZACIONES		
					V/R UNT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	TOTAL, CON IVA
15	Impresora HP LaserJet P1005	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	4	$105.042,0	$125.000,0	$500.000,0
16	Impresora HP Laser 107w	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	1	$105.042,0	$125.000,0	$125.000,0
17	Impresora HP Laser Jet Enterprise M608	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	10	$294.118,0	$350.000,0	$3.500.000,0
18	Impresora HP Laser jet pro 4103Mfb	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	90	$193.277,0	$230.000,0	$20.700.000,0
19	Impresora HP Laser Jet Pro MFP M428fdw	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	50	$142.857,0	$170.000,0	$8.500.000,0
20	Impresora HP Laser Jet MFP 135 w	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	15	$105.042,0	$125.000,0	$1.875.000,0
21	Impresora HP LaserJet MFP M28w	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	1	$105.042,0	$125.000,0	$125.000,0
22	Impresora HP LaserJet Pro M15w	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	1	$105.042,0	$125.000,0	$125.000,0
23	Impresora Cannon MF 4770n	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	4	$168.067,0	$200.000,0	$800.000,0
24	Impresora RICOH MP5054	Tóner Compatible Nuevo, Color de consumibles de impresión: NEGRO , Con chip Funcional.	Unidad	6	$193.277,0	$230.000,0	$1.380.000,0
25	Impresora EPSON-WF-6090 748 XXL original	Cartuchos Kit de 4 Colores	Kit	2	$1.638.655,0	$1.950.000,0	$3.900.000,0
		Kit de Mantenimineto	Unidad	2	$189.076,0	$225.000,0	$450.000,0
		VALOR TOTAL COMPRAS			$ 7.082.605,00	$ 8.428.305,00	$ 115.444.586,00

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANT	VALOR PROMEDIO COTIZACIONES		
					V/R UNT SIN IVA	V/R UNIT CON IVA	TOTAL, CON IVA
1	Impresora KYOCERA-Ecosys M3655 idn	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	10	$161.817,0	$192.563,0	$1.925.630,0
2	Impresora HP HP Laser Jet P1102w	Recarga, ,Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	10	$110.714,0	$131.750,0	$1.317.500,0
3	Impresora HP Laser Jet P1606dn	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	8	$103.309,0	$122.938,0	$983.504,0
4	Impresora HP Laser MFP 137fnw	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	8	$104.254,0	$124.063,0	$992.504,0
5	Impresora HP LaserJet P1005	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	6	$104.254,0	$124.063,0	$744.378,0

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

6	Impresora HP Laser 107w	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	3	$104.254,0	$124.063,0	$372.189,0
7	Impresora HP Laser Jet Enterprise M608	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	2	$242.726,0	$288.844,0	$577.688,0
8	Impresora HP Laser jet pro 4103Mfb	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	4	$110.557,0	$131.563,0	$526.252,0
9	Impresora HP Laser Jet Pro MFP M428fdw	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	5	$119.339,0	$142.014,0	$710.070,0
10	Impresora HP Laser Jet MFP 135 w	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	5	$132.983,0	$158.250,0	$791.250,0
11	Impresora HP LaserJet MFP M28w	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	4	$104.937,0	$124.875,0	$499.500,0
12	Impresora HP LaserJet Pro M15w	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	4	$104.937,0	$124.875,0	$499.500,0
13	Impresora Cannon MF 4770n	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	4	$103.782,0	$123.500,0	$494.000,0
14	Impresora RICOH MP5054	Recarga, Color de consumibles de impresión: NEGRO	Unidad	4	$102.311,0	$121.750,0	$487.000,0
15	Mantenimiento	mantenimiento para impresoras, con fallas técnicas (Rodillos, engrase, y elementos que estén dañados)	UNIDAD	16	$193.277,0	$230.000,0	$3.680.000,0
		VALOR TOTAL COMPRAS			$ 1.903.451,00	$ 2.265.111,00	$ 14.600.965,00

VALOR TOTAL

VALOR TOTAL ITEM COMPRAS	$	115.444.586,00
VALOR TOTAL ITEM DE SERVICIOS	$	14.600.965,00
VALOR TOTAL PROYECTADO	$	130.045.551,00

NOTA 1. En los valores unitarios, antes de IVA, se deberán incluir los impuestos y gravámenes, que determine la Entidad.

NOTA 2. Para determinar el presupuesto oficial del proceso se tomó como referencia el promedio dos (2) cotizaciones de proveedores de bienes y servicios relacionados con el objeto del contrato que operan en la ciudad de Mocoa-Putumayo, de lo cual se concluyó lo siguiente

En desarrollo del análisis y comparación de los precios históricos en relación con la dinámica actual del mercado, y considerando el presupuesto asignado para el año 2026, basándose en fuentes primarias como las cotizaciones recibidas en la presente vigencia, se ha llevado a cabo un procedimiento de medidas de tendencia con el propósito de determinar el valor más beneficioso para la entidad. Este proceso, que también ha tenido en cuenta las variaciones de precios en el mercado, ha arrojado como resultado el valor de **CIENTO TREINTA MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS (130.045.551,00) MDA/CTE** como valor total. Esta cantidad se establece con el fin de satisfacer las necesidades requeridas para el óptimo funcionamiento de la alcaldía.

5.1.1. VALOR.

ancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

Con base en el análisis efectuado, la Administración Municipal determina que el valor del contrato a ser celebrado asciende a la suma de **CIENTO TREINTA MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS (130.045.551,00) MDA/CTE** , incluyendo todos los gravámenes, tal como se detalla en el estudio de mercado que se adjunta al presente documento.

El municipio realiza las siguientes exigencias impositivas o impuestos y costos, que el contratista deberá asumir:

Estampillas
- Estampilla pro – cultura: 2%
- Tasa pro – deporte 1%
- Estampilla pro - adulto mayor: 4%
- Estampilla pro- justicia familiar 2%
- Pago de seguridad social. Se integral los pagos de salud y pensión, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
- Rete Fuente (según el Régimen Tributario al que corresponda.)
- Rete Ica (según el Régimen Tributario al que corresponda.)

5.1.2. AMPARO PRESUPUESTAL

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el profesional universitario de presupuesto así:

No. de CDP	**2026001057**	**F/Expedición**	**04/05/2026**	**Vigencia**	**31/12/2026**
Código	**Nombre cuenta**			**Recurso**	**Valor**
2. 2.1 2.1.2 2.1.2.02 2.1.2.02.01	GASTOS FUNCIONAMIENTO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS MATERIALES Y SUMINISTROS			Ingresos corrientes de libre destinación.	$130.047.000
TOTAL					**$130.047.000**

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional Universitario del Área de Presupuesto de la entidad.

5.1.3. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que se celebre y que será el equivalente al valor económico de la oferta seleccionada. Toda vez que, se trata de un contrato que contempla actividades de ejecución instantánea (compraventa), y actividades de ejecución permanente (suministro), el Municipio, establece como forma de pago las siguientes:

1. **COMPRA ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINAS, TINTAS Y TÓNERS PARA IMPRESORA**

UN PRIMER PAGO: del cincuenta por ciento (50%) del valor correspondiente a la entrega de los bienes adquiridos se cancelará una vez se verifique la entrega total y satisfactoria de los mismos, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, mediante la suscripción del acta de recibo por parte del supervisor del contrato, comprobante de ingreso de ALMACEN MUNICIPAL, presentación de la factura comercial, comprobantes de aportes a seguridad social del periodo ejecutado, acta de cumplimiento expedida por la secretaría Financiera y Administrativa Municipal.

UN SEGUNDO PAGO: del cuarenta por ciento (40%) del valor correspondiente a la entrega de los bienes adquiridos se

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

cancelará una vez se verifique la entrega total y satisfactoria de los mismos, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, mediante la suscripción del acta de recibo por parte del supervisor del contrato, comprobante de ingreso de ALMACEN MUNICIPAL, presentación de la factura comercial, comprobantes de aportes a seguridad social del periodo ejecutado, acta de cumplimiento expedida por la secretaría Financiera y Administrativa Municipal.

2. SERVICIO DE RECARGAS Y MANTENIMIENTO

El pago se realizará mediante ACTAS PARCIALES, las cuales se podrán tramitar con un mínimo a cobrar por valor de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) de acuerdo con las necesidades de la entidad y con base en los bienes efectivamente suministrados durante el respectivo mes.

El valor a pagar en cada acta corresponderá exclusivamente a la cantidad de bienes suministrados y aceptados, sin que en ningún caso se supere el valor total ni las cantidades máximas pactadas en el contrato.

La entidad podrá determinar un cronograma de entrega de los bienes entregables en la suscripción del acta de inicio.

Cada uno de los pagos deberá acompañarse de la factura comercial, informe de ejecución de actividades, aportes a seguridad social del periodo ejecutado, informe de supervisión, acta de cumplimiento expedida por la secretaría Financiera y Administrativa Municipal, y el pago final debe estar acompañado del acta de liquidación del contrato.

El Municipio, como requisito previo para autorizar los pagos, verificará que el contratista se encuentre cumpliendo sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012.

UN ULTIMO PAGO correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, una vez se verifique la entrega total y satisfactoria de los mismos, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, mediante la suscripción del acta de recibo final por parte del supervisor del contrato, comprobante de ingreso de ALMACEN MUNICIPAL, presentación de la factura comercial, comprobantes de aportes a seguridad social del periodo ejecutado, acta de cumplimiento y acta de liquidación expedida por la secretaría Financiera y Administrativa Municipal.

5.1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo para la ejecución del presente contrato es de TRES (3) MESES O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO, contados a partir del Acta de inicio, previa legalización del contrato, el cual se entenderá con la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.

6. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE OFERTAS

El Decreto 1082 de 2015, normativa que regula el sistema de compras y contratación pública, estipula en su artículo 2.2.1.1.2.2.2 que la Entidad Estatal está facultada para definir, en cada modalidad de selección, la oferta considerando los aspectos de calidad y precio. Especifica que, en los procesos de licitación y selección abreviada, se debe ponderar estos elementos mediante puntajes, fórmulas o una evaluación que garantice la mejor relación costo/beneficio.

Esta evaluación debe llevarse a cabo de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5 "DE LA SELECCIÓN OBJETIVA" de la Ley 1150 de 2007, la cual fundamenta la selección objetiva en la elección del ofrecimiento más favorable para la entidad y sus objetivos. Dicha elección debe considerar criterios como: a) Capacidad Jurídica, b) Capacidad Financiera, c) Capacidad Organizacional, d) Experiencia Mínima del Proponente, y e) Capacidad Técnica. Es necesario que el PROPONENTE cumpla con todos y cada uno de estos criterios habilitantes para que su propuesta pueda ser evaluada.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 6 numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, la verificación de las condiciones establecidas en el artículo 5 numeral 1 de la misma ley debe ser demostrada exclusivamente mediante el medio o documento pertinente,

ancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. El cual señala los criterios que deberán tenerse en cuenta para la habilitación de las expresiones de interés, tales como:

7. DETERMINACION DE LOS REQUISISTOS HABILITANTES

7.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "CUMPLE". En caso contrario, se evaluará como "NO CUMPLE". Para la verificación de la capacidad jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales mínimos establecidos en el pliego de condiciones y el cumplimiento en la presentación de los documentos y acreditaciones exigidas:

7.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

El Proponente debe presentar el Formato – Presentación de Propuesta,**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones contraídas con la administración municipal

7.1.2 ELABORACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

La oferta estará conformada por dos sobres, los cuales deberán ser entregados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. Los sobres deberán entregarse a través del SECOP II, y el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada. Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- **Sobre No 01**

Contiene la información de los requisitos habilitantes y los documentos para acreditarlos, tales como capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y organización. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

a) El Proponente debe presentar el Sobre 1 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "SUBASTA INVERSA" y no podrá ser entregado en físico.
b) El sobre uno (1) debe contener el ANEXO (FICHA TECNICA) y todos los FORMATOS en adelante; así como la información solicitada en los presentes pliegos

- **SOBRE No. 2**

Contiene únicamente la oferta económica del Proponente y debe tener las siguientes características:

a) Para los Procesos en SECOP II, el Sobre 2 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "SUBASTA INVERSA" y no podrá ser entregado en físico

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

b) Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el Formato – Oferta económica.
c) La propuesta debe presentarse firmada.

Para los Procesos en SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario definido por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y estar escaneados correctamente.

7.1.3 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal o mediante Promesa de Sociedad Futura, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del oferente plural y además el nombre de los integrantes de este. De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7 se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL o PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.
b) Designar la persona, que para todos los efectos representará al oferente plural.
c) Acreditar que el acuerdo tendrá validez durante el término de duración del contrato y UN (01) AÑO más contado a partir de la suscripción de este último.
d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades.
e) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
f) La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y debe ser señalado expresamente

En caso de resultar adjudicatarios, los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante la Alcaldía de Mocoa el correspondiente Registro Único Tributario (RUT) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acto de adjudicación. El Número de Identificación Tributaria (NIT) asignado deberá ser único y exclusivo para el contrato, en conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2460 de 2023.

Conforme al artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para el pago deben ser emitidos directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, y no por cada uno de sus integrantes. Para efectuar el pago correspondiente, se deberá indicar además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio, y en el caso de las Uniones Temporales, se deberá especificar el porcentaje de participación de cada uno en la misma.

Resulta imperativo designar un representante legal facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o de la Unión Temporal. Asimismo, se designará un suplente que lo reemplace en casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos referentes a la existencia, representación legal y duración de los consorcios y uniones temporales deberán ser acreditados mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal, en el cual se consignen los acuerdos y la información requerida.

Por otra parte, los requisitos relativos a la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, ya sean personas jurídicas o naturales, deberán ser debidamente acreditados.

ancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

En caso que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, la Entidad solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

7.2 CAPACIDAD JURIDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

- Individualmente como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta: Ser mayor de 18 años y ser representante legal del oferente).
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato: Se deberá certificar que posee facultades para celebrar y ejecutar el contrato
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado

La Entidad estará obligada a realizar la consulta de los Antecedentes Judiciales en línea, accediendo a los registros de las bases de datos pertinentes, así como a obtener el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme a lo establecido en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008. Además, deberá efectuar una consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

7.2.1 DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Las personas naturales nacionales proponentes, individualmente o como miembros de los consorcios o uniones temporales, y los representantes legales de las personas jurídicas, cuando participen individualmente o como miembros de los consorcios o uniones temporales y los representantes legales de estas últimas asociaciones, deberán presentar copia de la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente, Además, el poder debidamente otorgado al apoderado del proponente de origen extranjero, dependiendo la forma de participación, se dará aplicación en lo que resulte compatible, a lo dispuesto en el inciso anterior.

7.2.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Las personas jurídicas, ya sea en calidad de proponente único o como integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación), cuyo objeto social sea igual o similar al objeto del contrato a celebrarse, deberán aportar el certificado de existencia y representación legal con una fecha de expedición no superior a TREINTA (30) DÍAS calendario a la fecha de cierre de este proceso de selección abreviada. Dicho

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

certificado debe constatar que, de acuerdo con su objeto social, la entidad posee la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos. Además, el objeto social de la empresa debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y demostrar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución, así como UN (1) AÑO ADICIONAL.

De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de las sociedades por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales, o puede expresar que la sociedad realizará cualquier actividad comercial o civil lícita. En ausencia de una especificación en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá llevar a cabo cualquier actividad lícita. En caso de que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifique actividades iguales o similares al objeto a contratar, se interpretará que estas actividades se encuentran dentro del ámbito de las actividades lícitas de la persona jurídica.

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

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

- Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente
- Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado
- Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen

Todos los proponentes, sean personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales, ya sean nacionales o extranjeros, están obligados a demostrar una autorización suficiente del órgano social respectivo para asumir compromisos en nombre de la sociedad. Esta autorización debe haber sido concedida previamente al cierre del proceso de selección. La falta definitiva de una autorización suficiente determinará la carencia de capacidad jurídica para presentar una oferta.

En caso de que se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal conservará su validez con respecto a la fecha inicialmente prevista.

Para personas naturales, ya sea en calidad de proponente único o como integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), se requiere la presentación de un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. Dicho certificado debe constatar que el oferente está inscrito en el Registro Mercantil desde al menos UN (1) AÑO ANTES y que la actividad comercial registrada le faculta para llevar a cabo el objeto del contrato en cuestión. Este certificado debe tener una fecha de expedición no superior a TREINTA (30) DÍAS

nancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

CALENDARIO anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. En este caso, la propuesta se recibe a nombre de la persona natural y no del Establecimiento de Comercio.

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE:

Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo o asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuesta y contratar en la presente convocatoria pública.

Para el caso de oferentes plurales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá acreditar que su representante cuenta con AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio, la Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

7.2.3 CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

- ✓ **Personas Jurídicas**

El Proponente persona jurídica deberá presentar el FORMATO 6 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES, el cual debe estar suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requisitos establecidos por la ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, en los casos en que no se requiera la figura del Revisor Fiscal. Este formato debe contener la evidencia del pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando corresponda. Las Entidades no podrán solicitar las planillas de pago, siendo suficiente el certificado suscrito por el Revisor Fiscal en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que esté debidamente autorizado para ello. En el caso de que la persona jurídica esté exonerada de cumplir con estos requisitos conforme a lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, deberá hacer la correspondiente indicación en el FORMATO 6 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES. Esta misma disposición será aplicable para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito en relación con el personal vinculado en Colombia.

- ✓ **Persona Natural**

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

✓ **Proponentes Plurales**

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

✓ **Seguridad Social para la suscripción del contrato**

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

✓ **Acreditación de pago al sistema de seguridad social durante la ejecución del contrato**

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda

7.2.4. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente personal natural o jurídica o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda, conforme con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, deberá presentar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponente – RUP, expedido dentro de los 30 días calendarios anteriores a la fecha señalada para el cierre del término para presentar propuesta, en el que se encuentre inscrito en cualquiera de las clasificaciones de los bienes y servicios UNSPSC

cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, para verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción y clasificador exigida en el RUP.

La fecha de expedición de este documento no podrá ser mayor a treinta (30) días anteriores a la del cierre del proceso y deberá contener toda la información que repose en dicho registro. La información contenida en el Registro debe estar en vigente y en firme de conformidad a la circular No. 013 de Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes, deberán acreditar que su renovación se ha solicitado dentro del plazo fijado en la ley. El certificado debe estar vigente y en firme de conformidad a la circular No. 013 de Colombia Compra Eficiente.

En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros debe estar inscrito en la actividad, especialidad y grupo exigido por la Entidad, de conformidad con lo que se señale en forma clara y expresa en el documento de conformación de la persona conjunta.

REQUISITOS HABILITANTES CONTENIDOS EN EL RUP: El Municipio de Mocoa verificara la CAPACIDAD JURÍDICA, entendida como la posibilidad de adelantar las actividades en el marco de su objeto social, las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social componente cuando esto sea necesario de acuerdo con sus estatutos sociales y la ausencia de inhabilidades o incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

nancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

Para personas jurídicas se verificará con el RUP o con el Certificado de Existencia y Representación Legal Para personas naturales se determinará de acuerdo al Código Civil.

La capacidad jurídica del proponente se verificará, a través de los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.
- Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.
- Certificado expedido por la Cámara de Comercio.
- Registro Único de Proponentes.
- Garantía de Seriedad de la oferta.
- Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

✓ ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Para el caso de oferentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia, deberán anexar Certificado de inscripción y clasificación en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP. En cumplimiento del decreto No 399 de 2021, la INSTITUCION actuara de acuerdo a los establecido en el artículo 4 paragrafo1. Asi;

"(...) PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: A partir del 1 de agosto de 2021, para efectos de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 y 2.3 de este artículo, correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.

En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

El proponente con inscripción activa y vigente que no tenga la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2018 y/o 2019 inscrita en el Registro Único de Proponentes, durante el mes de agosto de 2021, podrá reportar por única vez, mediante una solicitud de actualización, únicamente la información contable correspondiente a estos años, sin costo alguno."

El proponente que tenga inscrita en la cámara de comercio la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2018 y/o 2019, no deberá presentar la información que repose en la respectiva cámara de comercio, la cual conservará la firmeza para efectos de su certificación.

Articulo 6 decreto 399 de 2021

"(...) PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de septiembre de 2021 las Entidades Estatales podrán establecer y evaluar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de septiembre de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente".

7.2.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente deberá anexar copia del Registro Único Tributario en el que se indique el Régimen Tributario al que pertenece, ya sea Simplificado o Común. En el caso de Personas Jurídicas se deberá anexar el de esta y el del representante legal. Y en el evento de Consorcios o Uniones Temporales se deberá anexar de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.

7.2.6 LIBRETA MILITAR.

El Proponente futuro contratista, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar fotocopia de la libreta Militar o documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995.

7.2.7 ANTECEDENTES

El proponente deberá anexar los siguientes documentos correspondientes a antecedentes correspondientes a antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas, e igualmente declaración juramentada de no estar incurso en procesos judiciales por deuda de alimentos:

CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES: De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la Nación, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

ANTECEDENTES JUDICIALES: Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal).

ANTECEDENTES SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS- CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA:
De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia", el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM): De conformidad con la Ley 2097 de 2021, el oferente deberá presentar certificado en el que conté que no se encuentra inscrito en el (REDAM); si al momento de presentar la

nancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

propuesta aún no se ha habilitado el (REDAM), el oferente deberá presentar manifestación bajo la gravedad de juramento, en la que indiqué que no se encuentra en mora por concepto de cuotas alimentarias FORMATO 14-CERTIFICADO NO DEUDOR DE ALIMENTOS.

NO ENCONTRARSE REGISTRADO EN DELITOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 1 LEY 1918 DE 2018 (APLICA CUANDO EL CONTRATISTA VAYA A EJECUTAR ACTIVIDADES CON MENORES DE EDAD). La entidad realizará la respectiva consulta en La página https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta Igualmente, el proponente podrá anexar certificado del registro mencionado correspondiente a la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica. NOTA: En el caso de presentarse estructuras plurales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos solicitados en este numeral

NOTA: En el caso de presentarse estructuras plurales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos solicitados en este numeral.

7.2.8 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia y anticorrupción contenido en el FORMATO 4 - "CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN", mediante el cual expresarán su total respaldo a los esfuerzos del Estado Colombiano en la lucha contra la corrupción. En caso de comprobarse el incumplimiento por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores u cualquier otra persona que actúe en su nombre durante el Proceso de Contratación, tal situación constituirá una causa suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre después de su adjudicación, sin perjuicio de que dicho incumplimiento pueda acarrear consecuencias adicionales.

7.2.9 CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES

El proponente deberá presentar una declaración expresa en el FORMATO 13 - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, en la que manifieste que no se encuentra incurso en ninguna causal que le impida contratar con el Estado. Esta declaración se entenderá realizada bajo la gravedad del juramento, conforme al artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012). Las personas jurídicas realizarán esta declaración a través de su representante legal, mientras que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales, se requerirá dicha declaración de cada uno de sus miembros.

7.2.10 MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El FORMATO 15- "DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES" debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán llenar el formulario correspondiente indicando este hecho. Lo anterior para verificar lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la cual considera las multas como FACTOR HABILITANTE. La información sobre multas o sanciones también será obtenida del Registro único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

7.2.11 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deberán otorgar garantía a favor del MUNICIPIO, que ampare la seriedad de sus ofrecimientos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2.2.1.2.3.1.6. y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la cual podrá hacerse mediante alguna de las siguientes formas:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

La garantía de seriedad de la propuesta deberá presentarse en original y contener:

a) La razón o denominación social del proponente que constituye la garantía;
b) Nombre e identificación del tomador de la garantía;
c) Calidad en que actúe el tomador de la garantía como proponente (persona natural o jurídica, unión temporal o consorcio). En estos últimos dos casos se relacionará e identificará a cada uno de sus integrantes;
d) Beneficiario de la garantía: MUNICIPIO DE MOCOA, NIT Nº. 800102891-6;
e) Identificación de este proceso contractual;
f) Vigencia de la garantía, con indicación precisa de las fechas y horas de iniciación y vencimiento, la cual noserá inferior a cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. En el evento de presentarse prolongaciones en el proceso
g) Valor asegurado, no inferior al equivalente al 10% del presupuesto oficial.
h) Riesgo que se ampara: Seriedad de la oferta;
i) Fecha en que se extiende;
j) Firma del garante o del representante legal de la entidad que emite la garantía;
k) Firma del tomador de la garantía;
l) Condiciones generales del contrato de garantía.

La garantía de seriedad de la propuesta constituida mediante póliza de seguros deberá ser expedida por una empresa o compañía de seguros debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera, presentarse en original y cumplir los requisitos señalados por el Código de Comercio.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, en la cual se especifique el nombre de sus integrantes con su respectiva identificación, así como el porcentaje de participación en el proponente plural.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicacióno para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento delcontrato.

La garantía de seriedad tiene carácter indemnizatorio por incumplimiento de la oferta presentada, sin perjuicio del derecho que le asiste al MUNICIPIO de exigir la indemnización de los perjuicios, que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

La garantía de seriedad podrá ser restituida a los proponentes en la siguiente forma:

i. Al adjudicatario, una vez aprobada la garantía única que ampare el contrato suscrito.
ii. A los demás oferentes dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.

Por el hecho de presentar la propuesta y de vencerse el plazo de la presentación de ofertas, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuestadurante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a ocurrir, de acuerdo con el pliego de condiciones y el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

nancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

El MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en caso que se produzca cualquiera de los precitados eventos amparados, para lo cual se procederá según lo indicado y en las normas especiales concordantes, de acuerdo con la clase de garantía de seriedad otorgada.

La garantía deberá presentarse en original. Cuando se trate de póliza de seguros deberán incluirse las condiciones generales pertinentes que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.2.1. del Decreto 1082 de 2015, deben ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de obligaciones

Según el tipo de garantía por el cual opte el oferente, se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en Sección III – Artículo 2.2.1.2.3.1.1. y subsiguientes Decreto 1082 de 2015.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

7.3. CAPACIDAD FINANCIERA

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se abordan diversos aspectos adicionales de relevancia, entre ellos, los indicadores financieros, los cuales se emplean para ilustrar las relaciones presentes en los estados financieros. Para la determinación de dichos indicadores, la entidad llevó a cabo un análisis de cuatro procesos con características similares, acorde con la necesidad identificada.

Los indicadores de capacidad financiera se orientan a establecer condiciones mínimas que reflejen la salud financiera de los proponentes, mediante la evaluación de su liquidez y nivel de endeudamiento. Estas condiciones son indicativas de la capacidad del proponente para cumplir de manera oportuna y completa con el objeto del contrato.

En cuanto a la estructura del análisis económico del sector, Colombia Compra Eficiente recomienda que "una vez la Entidad Estatal conoce su necesidad y ha identificado los bienes, obras o servicios que la satisfacen, está en capacidad de definir el sector o mercado al cual pertenecen dichos bienes, obras o servicios y proceder con el análisis correspondiente. Este análisis del sector proporciona herramientas para establecer el contexto del proceso de contratación, identificar algunos de los riesgos, determinar los requisitos habilitantes y la metodología de evaluación de las ofertas". **Índice de liquidez.**

Las razones financieras proporcionan herramientas analíticas fundamentales para evaluar el grado de liquidez de una empresa y, por ende, su capacidad para generar efectivo y cumplir de manera oportuna con las obligaciones contraídas.

El alcance del estudio de sector debe ser adecuado al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y los riesgos identificados para dicho proceso. Este análisis debe abarcar tres áreas fundamentales: a) Aspectos Generales, b) Estudio de la Oferta y c) Estudio de la Demanda.

Los requisitos habilitantes comprenden la capacidad jurídica, financiera, organizacional y la experiencia que cada uno de los oferentes del proceso de contratación deben cumplir. La capacidad financiera y organizacional se determina mediante una serie de indicadores que permiten inferir las condiciones mínimas financieras y organizacionales de las empresas participantes.

Dada la naturaleza de los contratos de servicios, es imperativo que los proponentes dispongan de suficiente capacidad financiera para prestar los servicios requeridos mientras esperan el correspondiente pago. En este sentido, se pueden establecer índices analizando tanto el sector como la modalidad del contrato.

Para determinar los indicadores financieros y organizacionales que garanticen la ejecución del presente proceso contractual, la entidad tomó como referencia la capacidad financiera publicada en diversos procesos contractuales en el SECOP II, a partir de una muestra representativa de procesos de diferentes entidades a nivel nacional.

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

Son las razones financieras que nos permiten establecer el nivel de endeudamiento de la empresa o lo que es igual a establecer la participación de los acreedores sobre los activos del oferente.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS

Indica la capacidad que tiene una empresa de cumplir con las obligaciones adquiridas es decir mide el número de veces que una empresa podría hacer los pagos de intereses de su deuda con las ganancias generadas antes de intereses e impuestos. Cuanto menor sea el radio de cobertura de interés, mayor será la carga de deuda de la empresa y mayor será la posibilidad de quiebra o incumplimiento.

ANÁLISIS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Una vez analizado el comportamiento macroeconómico del sector de la logística y teniendo en cuenta que para el presente proceso de selección se requiere verificar la capacidad organizacional de las firmas que aspiren a participar en el concurso y convertirse en el contratista seleccionado para ejecutar el contrato, se procede a realizar el análisis del sector en cuanto a los índices de Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, con el fin de analizar el comportamiento del sector de en estos aspectos y de esta manera poder determinar los requisitos necesarios en relación con este aspecto.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Mide la eficiencia en el uso de los Activos de una empresa para establecer la efectividad total de la

administración y producir utilidades sobre los Activos Totales disponibles.

ANÁLISIS DE INDICADORES FINANCIEROS:

Una vez realizada las convocatorias realizadas por la entidad durante años anteriores se puede evidenciar datos que son importante para definir en la presente convocatoria, por consiguiente, se realiza una Comparación sobre los procesos de similares características y naturaleza contractual, y se encuentra el siguiente detalle:

ITEM	ENTIDAD	CIIU	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	COBERTURA DE INTERES	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
1	FUNDESOCIA NIT: 846002729-9	4761 - Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados	19,08	0,05	INDETERMINADO	0,06	0,05
2	INTEGRALES FYS S.A.S. NIT: 900407381-4	4761 - Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados	36,30	0,04	INDETERMINADO	0,22	0,21
g3	AVANZAR DE COLOMBIA ZOMAC NIT: 901427890-0	4761 - Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados	68,91	0,01	994,08	0,26	0,26

ancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

4	A&L SERVICIOS DE INGENIERIA S.A.S NIT: 901423184-0	4761 - Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados	INDETERMINADO	0,00	INDETERMINADO	0,06	0,06
5	CONINCAG SAS NIT 900934461-5	4761 - Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados	57,03	0,25	32,95	0,45	0,33
6	ANDRES FABIAN CORDOBA CASTRO NIT:1018434332-1	4761 - Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados	68,28	0,05	60,91	0,7	0,67
7	SERVICIOS ATH S.A.S NIT:846001345-1	4761 - Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados	55,57	0	334,49	0,32	0,31
8	ALIANZA CONTRACTUAL S.A.S ZOMAC BIC 901817325-4	4761 - Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados	19,03	0,04	35,26	0,16	0,16
9	ISI INGENIERIA Y SALUD INTEGRAL S.A.S. NIT:901030391-1	G761-Comercio al por menos de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados	54,68	0,01	5917,88	0,08	0,07
PROMEDIO			42,10	0,05	819,51	0,26	0,24

Teniendo en cuenta la variabilidad del análisis de las convocatorias tomadas por la entidad para La identificación de los indicadores, la administración municipal tomará como referencia los indicadores financieros obtenidos del análisis del sector correspondiente al suministro de papelería, consumibles de impresión y elementos de oficina.

ITEM	INDICADOR	VALOR REQUERIDO
1	INDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A 42,10
2	INDICE DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL A 0,05
3	COBERTURA DE INTERES	MAYOR O IGUAL A 819,51
4	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 0,26
5	RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL A 0,24

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

7.4. CAPITAL DE TRABAJO

Las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los establecidos en ocasión de la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación.

a) El capital de trabajo se verificará de la siguiente manera:
Si el proponente es una persona natural o jurídica: Debe cumplir lo siguiente:

$CT = AC - PC \geq CTd$

Donde:

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

$CT \geq CTd$

El Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

Presupuesto oficial	Fórmula
≤$10.000.000.000	CTd = 10% x (PO)
Entre $10.000.000.001 y $20.000.000.000	CTd = 20 %x (PO)
≥$20.000.000.001	CTd = 30% x (PO)

Donde,

CTd = Capital de Trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta

PO = Presupuesto oficial del Proceso al cual presenta propuesta.

Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$\text{CTProponente plural} = \sum_{i=1}^{n} CT_i$$

nancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

7.5. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA

Deberá contener la Experiencia general y especifica, relevante y suficiente que asegure la idoneidad del futuro proponente para su ejecución, además deberá contener;

7.6.1. Experiencia general

El proponente deberá demostrar experiencia mediante la acreditación de tres (03) contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto contractual tenga relación con el suministro y/o adquisición y/o compraventa de tóner y/o cartuchos y/o papelería y/o elementos de oficina para funcionamiento administrativo o institucional, donde un (01) contrato cuyo porcentaje no sea inferior al noventa por ciento (90%) y la sumatoria de los tres (03) contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso.

En caso de contratos ejecutados mediante consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación acreditado por el proponente dentro del valor ejecutado.

Los contratos aportados deberán encontrarse clasificados en el Registro Único de Proponentes – RUP y contener como mínimo ocho (8) de los nueve (9) códigos UNSPSC establecidos en el presente proceso de contratación.

ítem	Clasificación UNSPSC	DETALLE
1	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
2	14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
3	31201500	CINTA ADHESIVA
4	44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
5	44101700	ACCESORIOS PARA IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS Y APARATOS DE FAX
6	44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
7	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
8	44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
9	44122100	SUMINISTROS DE SUJECIÓN

7.6.2. Experiencia Específica

El oferente deberá demostrar experiencia específica mediante la acreditación de tres (03) contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP.
Los contratos aportados deberán tener relación con la adquisición, suministro y/o compraventa de papelería, tintas, tóner, cartuchos, consumibles de impresión, elementos y suministros de oficina para funcionamiento administrativo o institucional.

Como requisito de experiencia específica: Un (01) contrato cuyo objeto corresponda o incluya el suministro de papelería, elementos de oficina, cartuchos, y que dentro de sus ítems y/o actividades contemplen el suministro de kits de mantenimiento y repuestos, cuyo valor ejecutado sea superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso. Un (01) contrato cuyo objeto se encuentre relacionado con el suministro de tóner y cartuchos para impresoras, cuyo valor ejecutado superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso. Y un (01) contrato adicional deberá corresponder a la adquisición de papelería, tintas, tóner, y elementos de oficina para funcionamiento administrativo o institucional, cuyo valor ejecutado sea igual o superior al setenta por ciento (70%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en que fue ejecutado.

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

Para la acreditación de la experiencia, el oferente deberá aportar los documentos que permitan verificar el objeto contractual, el valor ejecutado, las fechas de ejecución y el cumplimiento de las actividades exigidas en el presente requisito habilitante.

Los contratos presentados deberán contener como mínimo diez (10) de los once (11) códigos UNSPSC establecidos en el presente proceso de contratación.

ítem	Clasificación UNSPSC	DETALLE
1	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
2	14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
3	31201500	CINTA ADHESIVA
4	44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
5	44101700	ACCESORIOS PARA IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS Y APARATOS DE FAX
6	44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
7	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
8	44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
9	44122100	SUMINISTROS DE SUJECIÓN
10	44120000	SUMINISTROS DE OFICINA
11	31201600	ADHESIVOS Y SELLADORES

NOTA 1: En el caso de los contratos ejecutados suscritos en consorcio o unión temporal, relacionados para acreditar la experiencia. Se aclara, que los valores acreditados serán afectados por el porcentaje de participación del integrante de la figura asociativa en dichos contratos

NOTA 2: Adicionalmente el oferente debe allegar por cada contrato registrado en el RUP, certificación, actas de terminación y/o liquidación o copia del contrato en la que conste: nombre del contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, valor del contrato, fechas de inicio y terminación del contrato (los documentos aportados deberán estar debidamente firmados por los funcionarios competentes). Lo anterior con el fin de constatar que el objeto de dichos contratos incluya los elementos requeridos en el objeto a contratar.

NOTA 3: No acepta copias de los contratos por sí solos; ni relación de contratos; ni referencias comerciales o facturas para la certificación de la presente experiencia y cumplimiento del proponente.

NOTA 4: No se aceptarán subcontratos.
NOTA 5: Los contratos aportados para la acreditación de la experiencia específica no podrán ser los mismos utilizados para acreditar la experiencia general, en razón a que cada requisito habilitante corresponde a condiciones diferenciadas de capacidad y experiencia relacionadas con la naturaleza y complejidad del objeto contractual.

El resultado de esta verificación no dará derecho a puntaje y solo se calificará como **habilitada o no habilitada.**

LA ALCALDIA DE MOCOA-PUTUMAYO, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.

7.6.3. REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL MIPYMES

nancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, en caso de que el presente proceso no sea limitado a MIPYMES, se tendrá en cuenta el siguiente requisito habilitante diferencial:

El proponente que acredite la condición de MIPYME deberá demostrar experiencia mediante la acreditación de máximo dos (02) contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP.

Los contratos aportados deberán tener relación con la adquisición, suministro y/o compraventa de papelería, tintas, tóner, cartuchos, consumibles de impresión, elementos y suministros de oficina para funcionamiento administrativo o institucional.

Por lo menos uno (01) de los contratos aportados deberá tener un valor igual o superior al sesenta por ciento (60%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en que fue ejecutado.

La sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso.

Los contratos aportados deberán encontrarse clasificados en el Registro Único de Proponentes – RUP y contener como mínimo seis (06) de los once (11) códigos UNSPSC establecidos en el presente proceso de contratación.

Ítem	Clasificación UNSPSC	DETALLE
1	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
2	14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
3	31201500	CINTA ADHESIVA
4	44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
5	44101700	ACCESORIOS PARA IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS Y APARATOS DE FAX
6	44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
7	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
8	44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
9	44122100	SUMINISTROS DE SUJECIÓN
10	44120000	SUMINISTROS DE OFICINA
11	31201600	ADHESIVOS Y SELLADORES

En caso de contratos ejecutados mediante consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación acreditado por el proponente dentro del valor ejecutado.

a) ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

Los contratos presentados por los proponentes para acreditar experiencia deben estar registrados en el RUP, por lo que se deberá indicar o individualizar el contrato presentado en el proceso de contratación. Para la acreditación de esta experiencia se tendrá en cuenta la realización de servicios contratadas con entidades públicas, y se anexarán los siguientes documentos:

- Copias constancias de cumplimiento o acta de liquidación
- Copia clausulado contrato firmado

Los anteriores documentos, individual o conjuntamente deberán acreditar la ejecución contractual y deberán contener la siguiente información:

- Entidad contratante
- Número del contrato y fecha de suscripción
- Objeto del contrato
- Contratista

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

Las certificaciones deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada y que expide la certificación Dichas certificaciones deberán contener:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
- Si la certificación incluye varios contratos se debe indicar en forma precisa si son contratos
- adicionales al principal o son contratos nuevos indicando en cada uno de ellos su valor
- individualmente. g) Calificación del servicio (Bueno o satisfactoria o su equivalente).
- Esta debe estar suscrita por quien expide la certificación.
- Deberán contener además dirección y teléfono en los que se pueda constatar su contenido

En el caso de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, se deberá anexar la copia de la carta de información, en caso de que los respectivos porcentajes de participación no se encuentren incluidos en los documentos oficiales (de la entidad pública).

7.6.4. PROPUESTA TÉCNICA O FICHA TÉCNICA

El proponente deberá presentar su propuesta técnica diligenciando la plataforma secop II Deberá ofertar cada uno de los ítems. Se verificará que el proponente cumpla con las exigencias técnicas del Formato caso contrario la propuesta será declarada No Hábil.

En dicho formato se incluyen las condiciones requeridas para la entrega de los elementos objeto del presente proceso, los cuales son de obligatorio cumplimiento para los oferentes, por lo cual los oferentes deberán diligenciar el anexo en mención. Los funcionarios responsables de llevar a cabo la verificación técnica de las propuestas analizaran en cada caso la procedencia de solicitar aclaraciones respecto al contenido técnico de las mismas, verificando que no se permita la adición el mejoramiento de los ofrecimientos.

No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los oferentes que no sean en repuesta a las aclaraciones solicitadas por el comité

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y FACTORES DE DESEMPATE

8.1. Criterios de Selección.

Por tratarse de la adquisición de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización, el contratista se escogerá siguiendo el proceso de subasta inversa, el factor de evaluación determinante es el menor precio ofertado, lo anterior, atendiendo lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el cual en su numeral 3º expresamente dispone: "Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1º del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido".

8.2. Criterios de Desempate (Decreto 1860 de 2021)

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 mediante el cual:

hancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

"En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en do caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

El proponente junto con su propuesta allegará suscrito FACTOR(ES) DE DESEMPATE, deberá escoger alguno o algunos de los criterios de desempate establecidos y los documentos soporte que anexará a fin de acreditar el o los factores de desempate en los cuales se encasilla y quiere hacer valer en caso de empate entre las ofertas presentadas y sus puntajes obtenidos conforme a los medios de acreditación del Articulo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

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

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

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

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

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que se establece en el sistema de balotas.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, en cumplimiento de lo normado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 del 2015, que cita "Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente" VER ANEXO-MATRIZ DE RIESGO

10. GARANTIA PARA EL PROCESO DE CONTRATACION

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	[Alcaldía de Mocoa Putumayo] identificada con **NIT 800102891-6**
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	4 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

nancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

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

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

- **Garantías de cumplimiento**

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los [cinco] días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características

Caracteristica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	[ALCALDIA DE MOCOA PUTUMAYO] identificada con NIT 800102891-6		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Valor asegurado	Vigencia
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (06) meses mas
	Calidad y Correcto Funcionamiento de los bienes	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (06) meses mas
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

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

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

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

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

11. INDICACION DE SI EL PROCESO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015: los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos; se realizó el análisis correspondiente en El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, así:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacifico	Chile	SI	Servicios de construcción: $25.706.187.670 COP	NO	NO
	Mexico	NO APLICA	Servicios de construcción* $14.771.718 USD	NO	NO
	Peru	SI	Servicios de construcción: $25.706.187.670 COP	NO	NO
Canada		NO APLICA	Servicios de construcción: $ 25.344.513.162	NO	NO
Chile		SI	Servicios de construcción: $ 25.545.923.858	NO	NO
Corea		SI	Servicios de construcción: $25.700.000.000	NO	NO
Costa Rica		SI	Servicios de construcción: $25.725.714.885	NO	NO
Estados Unidos		SI	Servicios de construcción: $ 25.725.714.885	NO	NO
Estados AELC		SI	Servicios de construcción: $23.680.884.850	NO	NO
Israel		SI	Servicios de construcción: Umbral: 5.000.000 DEG. TRM del dia anterior de la convocatoria	NO	SI
Mexico		NO APLICA	Servicios de construcción: 35.978.607.065	NO	NO
Triangulo Norte	El Salvador	SI	Valor de la menor cuantia de la entidad	NO	SI
	Guatemala	SI	Valor de la menor cuantia de la entidad	NO	SI
	Honduras	NO APLICA	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	Servicios de construcción: $23.466.405.900	NO	NO

Para los valores en dólares, la Entidad Estatal debe definir el valor en pesos colombianos con la tasa representativa del mercado divulgada por la Superintendencia Financiera de Colombia del día de publicación del Aviso de Convocatoria (https://www.superfinanciera.gov.co)

Valores de los UMBRALES, tomados de:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/13_05_2022_umbrales_20222023_actualizada_mex.pdf

En consecuencia, las Ofertas presentadas por Proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de nacionales colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VII.C.

Este principio se aplicará en relación con los beneficios establecidos por la Ley 816 de 2003 para estimular la industria nacional, de acuerdo con lo cual los bienes y servicios originarios de los socios comerciales de Colombia reciben el mismo puntaje adicional que los colombianos.

12. SUSCRIPCION DEL CONTRATO

A. Seguridad social.

nancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

A la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá presentar Planillas de pago a seguridad social del mes vigente.

B. Supervisión.

Las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección, el jefe de la SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, efectuará la supervisión quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la Alcaldía de Mocoa.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El supervisor, está obligado a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 1 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con los Artículos 4, 14 y 53 de la misma norma, este último artículo modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011.

El supervisor no está facultado para tomar decisiones administrativas y por lo tanto, no puede exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni modificarlas, ni ordenar trabajo o labor alguna que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del mismo y deberá cumplir las siguientes responsabilidades:

- Velar por la correcta ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el mismo, en las condiciones, especificaciones técnicas y demás contenidas en la propuesta presentada por el contratista y en los Estudios Previos
- En desarrollo de esta función, deberá presentar mediante escrito las observaciones que estime necesarias para la correcta prestación del servicio y el servicio prestado objeto de este contrato por parte del contratista.
- Verificar la calidad e idoneidad del servicio y de los bienes objeto del contrato
- Efectuar los requerimientos necesarios, frente a las omisiones que se presenten relacionadas con los servicios contratados y los bienes suministrados. Lo anterior, con el fin de que se adopten las medidas tendientes a presentar las reclamaciones correspondientes y hacer efectivas las deducciones en los pagos, si fuere el caso.
- Atender y dar respuesta, por escrito, a las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes presentadas por el contratista y respecto de aquellas que no sean de su resorte, dará traslado al competente, adjuntando si es el caso el respectivo concepto.
- Revisar, informar y conceptuar sobre las solicitudes de prórroga del plazo, suspensión o cualquiera causa, que implique una modificación al presente contrato.

financieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

- Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción objeto del presente contrato, para efectos del trámite a las facturas que presente el contratista para su respectivo pago.
- Ordenar cuando se requiera, la adopción de un plan de contingencia, con el fin de garantizar la prestación de los servicios objeto de este contrato de manera eficiente, eficaz y continua.
- Adelantar todas las actuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de las labores de vigilancia y control a su cargo, en desarrollo del presente contrato.
- Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista y El Instituto, el Acta de Inicio del contrato (si hubiere lugar);
- Remitir al Archivo en original los informes de supervisión para que hagan parte del expediente contractual;
- Remitir para publicar en SECOP los informes de supervisión a través del aplicativo que ha diseñado la Entidad;
- Podrá determinar un cronograma de entrega de los bienes entregables en la suscripción del acta de inicio.
- Velar por que la liquidación del contrato se efectué dentro del término establecido en la cláusula respectiva, para lo cual deberá proceder al diligenciamiento del Acta de Liquidación correspondiente, para la firma de las partes, así mismo, coordinar que esta acta sea publicada en el SECOP y en la página web de la entidad

C. Publicación.

El contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, de conformidad al Art. 223 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012.

D. Legalización del contrato.

Si se suscribe el contrato, el contratista se obligará a legalizarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato y presentará al área de contratación; las garantías que amparen el contrato y pago de estampillas.

Atentamente,

ALBERS JAVIER SALAS PUSIL
Secretario Financiero y Administrativo

Elaboró:	Iván López Arciniegas	Secretaria Financiera y Administrativa	Profesional Jurídico de apoyo	

ancieraadministrativa@mocoa-putumayo.gov.co
Código Postal: 860001
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co