ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
No. 2026-0528

SASI No. 2026-0528

Plataforma SECOP II.

OBJETO:

SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

JUNIO DE 2026

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

CRONOGRAMA PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. 2026-0528

(Fechas sujetas a cambio en adendas)

Plataforma SECOP II.

OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁIÓN DE POBLACIÓN AFECTADA POR EMERGENCIAS RELACIONADAS CON LA OCURRENCIA DE FENOMENOS NATURALES.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

ACTIVIDAD	FECHA / HORA	LUGAR
Publicación de los estudios previos, proyecto de pliego de condiciones y aviso de convocatoria pública	11 de junio de 2026	Plataforma del SECOP II
Término para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones (5 días hábiles). Solicitud de Limitación a Mipymes.	Del 12 al 19 de Junio de 2026	Plataforma del SECOP II
Respuesta a las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones, acto de apertura, publicación de pliegos definitivos.	22 de junio de 2026	Plataforma del SECOP II
Presentación de observaciones al pliego de condiciones definitivo.	Del 23 al 24 de Junio de 2026	Plataforma del SECOP II
Respuesta a Observaciones al pliego definitivo.	25 junio de 2026	Plataforma del SECOP II
Fecha límite para publicar adendas	26 junio de 2026 a las 7:00pm	Plataforma del SECOP II
Fecha y hora límite para presentación y recepción de ofertas	01 de julio a las 10:00 am	Plataforma del SECOP II
Verificación y evaluación de las propuestas	Del 02 al 0 de Julio de 2026	Comité Evaluador
Publicación del informe de evaluación de las propuestas	03 de Julio de 2026	Plataforma del SECOP II
Traslado de los informes de evaluación a los oferentes habilitados (término en el que pueden presentar observaciones a la evaluación y subsanar propuestas) 3 días hábiles	Del 06 al 08 de Julio de 2026	Plataforma del SECOP II
Publicación de Informe Definitivo y Respuesta A Observaciones	10 de Julio de 2026	Plataforma del SECOP II
Apertura del sobre económico,	14 de Julio 8:40 am	Plataforma del SECOP II
Publicación de la lista Participantes de la Subasta	14 de julio 11:30 am	Plataforma del SECOP II
Audiencia electrónica de subasta	14 de Julio 3:00 pm	Plataforma del SECOP II
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierta	Dentro de los tres días hábiles siguiente a la adjudicación del proceso	Plataforma del SECOP II
Perfeccionamiento y legalización del contrato, registró presupuestal y publicación en el SECOP	Dentro de los tres días hábiles siguiente a la adjudicación del proceso	Plataforma del SECOP II

INTRODUCCIÓN

El **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ** pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones definitivo para la selección del contratista encargado de ejecutar el objeto de la presente subasta inversa electrónica.

El objeto del contrato es: **SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ**

Los Estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Proyecto de Pliego de Condiciones, el Pliego de Condiciones definitivos, así como sus anexos, estará a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- **Plataforma SECOP II,** en el Municipio de Fusagasugá.

La selección del contratista se realizará a través del **Proceso de Selección abreviada, modalidad Subasta Inversa Electrónica.**

INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente los Pliegos de Condiciones, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para efectos de adjudicación.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del contrato, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos jurídicos, financieros y técnicos de manera que la oferta se ajuste a estos pliegos, que a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.

Verifique cuidadosamente que se anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras y ordenados en el orden señalado para facilitar su ubicación y revisión.

Igualmente, se recomienda no formular ningún tipo de consulta en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores externos de la entidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea. Con este propósito se solicita a todos los interesados abstenerse de formular consultas telefónicas o personales.

Cualquier inquietud, consulta o solicitud de aclaración debe formularse por escrito y se responderá a través de la página Web **Plataforma SECOP II** a todos los participantes.

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones y anexar la documentación exigida.

- **a.** No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en los Pliegos de Condiciones.
- **b.** No se aceptan propuestas que excluyan ítems o alcances de estos Pliegos de Condiciones.
- **c.** Las propuestas deben sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en estos Pliegos de Condiciones.
- **d.** El proponente deberá diligenciar y presentar los Anexos exigidos, para lo cual podrá utilizar los mismos, fotocopias o facsímiles elaborados por el proponente.
- **e.** La propuesta debe presentarse oportunamente según lo indicado en estos Pliegos de Condiciones.
- **f.** La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus adendas.

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. CONSULTA DE PLIEGOS

El pliego de condiciones podrá ser consultado en la página Web **Plataforma SECOP II.**

1.2. NÚMERO DE PARTICIPANTES

Se entiende válido el proceso, cualquiera sea el número de participantes hábiles siempre y cuando permita hacer una selección objetiva. Incluso es válido el proceso, cuando se presente una propuesta, siempre y cuando ésta se ajuste al pliego de condiciones y resulte favorable para la Entidad.

1.3. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

La participación en este proceso de selección no tiene ningún costo para los interesados.

1.4. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso hasta tanto se culmine el proceso evaluativo.

Todo intento de un proponente para enterarse indebidamente de las evaluaciones o para influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte del Municipio, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente.

1.5. CONTROL SOCIAL – INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido por la Constitución Política y la ley, a través de este documento, se convoca a las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, para que realicen el control social sobre este proceso.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la entidad contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en la **Plataforma SECOP II.**

1.6. PROGRAMA ESPECIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: 1-5623868, 1-5658690, Fax 1- 5658590; y la línea gratuita nacional 018000-913040; correo electrónico, en la dirección: buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: http://www.anticorrupcion.gov.co/buzon_denuncias/index.htm; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D. C. También puede reportar el hecho a la Oficina de Quejas y Reclamos a través del número telefónico 328 2121; o la línea gratuita, al número telefónico: 018000911616.

1.6.1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el anexo correspondiente del presente pliego, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.7. CORRESPONDENCIA

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por la **Plataforma SECOP II,** debidamente identificada con el nombre y número del proceso, dirigida **ÚNICAMENTE** a la Dirección de Contratación del Municipio de Fusagasugá, como único despacho que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Municipio de Fusagasugá, y las solicitudes se responderán mediante publicación en la web **Plataforma SECOP II.** Por tanto, en virtud del principio de transparencia, el Municipio da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ello. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por la web **Plataforma SECOP II**.

1.7.1. ELECTRÓNICO: Página Web Plataforma SECOP II.

Para una mayor información del proceso, en los referidos sitios, podrán consultar los estudios previos y demás documentos que obran como antecedentes.

La comunicación debe contener: (**a)** el número del proceso de contratación; **(b)** los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; **(c)** identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están contenidas en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**, por canales distintos a los mencionados no se aceptarán, en consecuencia, solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. El **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ** responderá las comunicaciones recibidas, en la web **Plataforma SECOP II.**

1.7.2. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II - ELECTRÓNICO: Página Web Plataforma SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes referentes al presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta por la Entidad, con excepción de lo establecido en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II**, el cual podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, con excepción de las circunstancias establecidas en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.**

NOTA 1: En caso de no encontrarse en funcionamiento la plataforma del **SECOP II,** en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en la **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.**

NOTA 2: En caso de que no pueda acceder al **SECOP II** o exista alguna in20260onibilidad para crear o enviar su oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del **SECOP II**. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país. Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal dir.contratacion@fusagasugacundinamarca.gov.co, informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del **SECOP II** dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 16 horas hábiles siguientes al cierre. Se entiende como horas hábiles de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Cualquier persona puede solicitar a la Entidad Estatal el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado; o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

1.8. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.9. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en el idioma castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en el idioma castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

1.10. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

De acuerdo con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero.

Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

1.11. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Contratista	Es el proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ**, y el adjudicatario, por medio del cual se

CAPITULO II
INFORMACIÓN GENERAL

2.1. JUSTIFICACIÓN

El Municipio de Fusagasuga requiere garantizar el normal funcionamiento, la continuidad operativa y la eficiencia en el desarrollo de las actividades administrativas y operativas de todas sus dependencias. La falta de suministros básicos de papelería impide la correcta gestión documental, la atención al público y la ejecución de tareas diarias, afectando la productividad institucional.

El suministro de papelería y útiles de oficina busca solucionar, principalmente, la interrupción de la operatividad diaria, al asegurar la disponibilidad de materiales básicos (papel, bolígrafos, etc), se garantiza que los empleados puedan realizar sus labores sin interrupciones, mejorando la fluidez del trabajo.

La adquisición de suministros de papelería y útiles de oficina es indispensable para garantizar la **continuidad operativa** de la entidad, permitiendo el desarrollo de las actividades diarias y el cumplimiento de las funciones misionales. Si bien la administración se encuentra optando por medidas para alcanzar la implementación de la Política de Cero Papel y la transformación digital, la papelería física sigue siendo un insumo crítico para trámites legales específicos, actos administrativos y el soporte logístico mínimo necesario para la atención al ciudadano. Por tanto, este proceso busca un equilibrio entre la racionalización del gasto y el abastecimiento de los elementos esenciales que aún no han sido digitalizados.

Por lo anterior, se requiere garantizar el logro de sus obligaciones legales entre otros aspectos y el normal funcionamiento y desarrollo de las actividades de la Alcaldía, es por ello que la Dirección de Recursos Físicos como oficina de apoyo administrativo y adscrita a la Secretaria Administrativa, realizó una revisión de las existencias y consumos realizados en almacén, evidenciando la necesidad de adquirir papelería, útiles de escritorio e implementos de oficina, que se sujetan a lo contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones para la Vigencia 2026; proporcionando a cada uno de los Servidores Públicos que laboran en la entidad, los elementos necesarios para la realización de cada una de las labores diarias, requeridas para el normal desarrollo de las funciones como administración pública, conforme a las normas impuestas por la Constitución y la Ley. la cantidad a contratar se proyectó con base en el histórico de consumo y los saldos de inventario en bodega, evitando el desabastecimiento o la sobrecompra

No contar con suministro de papelería en una entidad, genera consecuencias críticas que afectan la operatividad, la legalidad y la imagen de la organización. El impacto va desde la paralización de labores administrativas.

Asi mismo, la Secretaria de Movilidad de acuerdo el Plan de desarrollo Municipal “FUSAGASUGÁ FLORECE, Un Plan Integral para el Desarrollo Sostenible y Equitativo” atendiendo a los cambios y ajustes de la normatividad y los nuevos requerimientos de las entidades del estado, tanto nacionales, departamentales, y municipales, tiene asignado el trámite y dirección de las competencias del sector de tránsito y transporte en el ámbito municipal, con un marco normativo amplio enmarcado por la Ley 769 de 2002, en dicho sentido entre sus funciones tiene la atención de los diferentes procesos y actuaciones administrativas conforme su misionalidad, actuaciones como derechos de petición, tutelas, cobros, entre otros.

La Secretaría de Movilidad, en cumplimiento del Decreto 109 de 19 de julio de 2021, por medio del cual se adopta el Plan Local de Seguridad Vial para el Municipio de Fusagasugá, adelantará Programas y Campañas como estrategia para mejorar la movilidad en el municipio de Fusagasugá, realizará a través del grupo de técnicos viales y promotores de cultura y educación vial actividades de regulación y/o circulación vial y diferentes jornadas preventivas de sensibilización dentro de la jurisdicción municipal; estas campañas están dirigidas a los diferentes actores viales del municipio, en ellas se enfatiza las disposiciones señalados en los artículos 75 y 76 del Código Nacional de Tránsito y La Movilidad, Ley 769 de 2002. Por lo anterior se hace necesario garantizar el cumplimiento de la misionalidad de la Secretaría de Movilidad, para lo cual se requieren los implementos de papelería indispensables para el correcto funcionamiento y archivo de los procesos contravencionales.

Es de tener en cuenta que los útiles de oficina y elementos de papelería, son consumibles de uso cotidiano cuya existencia permanente es la que permite el desarrollo de múltiples actividades de los funcionarios que laboran en la oficina, sin estos insumos básicos no sería posible atender todos los requerimientos y solicitudes de la comunidad en general, el objetivo principal de esta compra, es proporcionar, a cada uno de los Servidores Públicos que laboran en esta dependencia, los elementos necesarios para el normal desempeño de sus actividades diarias y requeridas para el desarrollo de las funciones en la administración pública.

Las Juntas Administradoras Locales (JAL) constituyen un órgano fundamental de participación ciudadana, representación comunitaria y control político en el ámbito territorial de cada comuna o corregimiento. Su adecuado funcionamiento es esencial para

la articulación entre la administración municipal y la ciudadanía, así como para el ejercicio efectivo de la democracia participativa.

En este sentido, se evidencia la necesidad de dotar a las JAL del municipio de Fusagasugá con elementos de papelería y oficina que permitan fortalecer su capacidad operativa y administrativa. Actualmente, estos organismos presentan limitaciones en cuanto a los insumos básicos necesarios para el desarrollo eficiente de sus funciones deliberativas, de control político y de interlocución con la comunidad.

La entrega de estos elementos busca facilitar el cumplimiento de las actividades propias de las JAL, tales como la elaboración de documentos, el registro de actas, la gestión de comunicaciones y el archivo de información relevante. Esta dotación contribuirá a mejorar la organización interna, la productividad en sus sesiones y la calidad del servicio que prestan a la comunidad.

Además, esta acción se enmarca en las políticas de fortalecimiento institucional y buen gobierno promovidas por la administración municipal, orientadas a brindar herramientas adecuadas para el ejercicio de los roles asignados a las Juntas Administradoras Locales por la normatividad vigente. Se ha identificado una deficiencia estructural en la capacidad de gestión documental y operativa de las JAL.

La ausencia de insumos de papelería y oficina impide la formalización de las decisiones (actas, resoluciones y derechos de petición), lo que deriva en una pérdida de la memoria institucional y debilita la seguridad jurídica de sus actuaciones. Impactando negativamente en los siguientes aspectos propios de su misionalidad:

- La interlocución efectiva entre la administración central y el territorio (comunas y corregimientos).
- En los tiempos de respuesta a la ciudadanía mediante una gestión documental organizada.
- En la capacidad técnica para elaborar informes de gestión y soportes de control político.

La Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, asignan a las Juntas Administradoras Locales (JAL) funciones específicas de vigilancia, control y participación en la elaboración de los planes y programas municipales. El cumplimiento de estas funciones constitucionales se ve directamente afectado por la carencia de infraestructura administrativa básica, lo que genera una brecha entre el mandato legal y la capacidad operativa real en el municipio de Fusagasugá.

Por tal la entrega de estos insumos es una acción afirmativa para garantizar que la democracia participativa en Fusagasugá cuente con estándares mínimos de calidad profesional y administrativa. Así, como con la modernización en las instancias de representación comunitaria, garantizando el adecuado funcionamiento administrativo de las Juntas Administradoras Locales, optimizar su gestión territorial y consolidar su papel como actores clave en la planificación y el desarrollo de las comunas y corregimientos de Fusagasugá.

JUSTIFICACIÓN DEL NO USO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS.

Finalmente, se debe indicar que se realizó la búsqueda en el catálogo del Acuerdo Marco de Precios que contiene bienes y servicios relacionados con la presente necesidad, no obstante, se evidenció que los materiales requeridos para la ejecución del proyecto no están vinculados a dicho catálogo, por lo que se requiere adelantar el proceso de contratación correspondiente para garantizar la adquisición de estos insumos, teniendo en cuenta que el acuerdo marco para Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina II - LP-AMP-102-2016, no se encuentra vigente

CONCLUSIÓN

La necesidad de adelantar este proceso de selección abreviada por Subasta inversa para la adquisición de suministro de papelería e implementos de oficina se sustenta en que estos insumos son esenciales para garantizar la continuidad operativa de todas las dependencias de la Administración Municipal, tras revisar existencias y consumos del almacén, evidenció que los niveles actuales no permiten atender adecuadamente los requerimientos institucionales para la vigencia 2026.

En atención a ello, la contratación de papelería e implementos de oficina mediante selección abreviada por subasta inversa se justifica plenamente como una medida necesaria para asegurar el normal funcionamiento administrativo, la prestación eficiente de los servicios a la comunidad y el cumplimiento de las obligaciones legales y misionales de cada dependencia, bajo la coordinación de la Dirección de Recursos Físicos como oficina de apoyo administrativo responsable de garantizar la provisión oportuna de bienes de consumo institucional.

En consecuencia, a lo anterior y al Decreto 050 de 2024 *"Por el cual se crea el comité de contratación"* modificado por el Decreto 058 de 2024, el comité de contratación por medio de Acta No. 20 de mayo de 2026 recomienda adelantar el proceso de selección a través de la modalidad de Selección Abreviada de subasta inversa, cuyo objeto es SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ.

2.2. OBJETO PARA CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁIÓN DE POBLACIÓN AFECTADA POR EMERGENCIAS RELACIONADAS CON LA OCURRENCIA DE FENOMENOS NATURALES.

2.3. FICHA TÉCNICA DE LOS ELEMENTOS A CONTRATAR

La ficha técnica se encuentra anexa donde se detallan las características de los bienes a requerir, el proponente debe firmar el Anexo Carta de Cumplimiento de los Requisitos Técnicos, aceptando las especificaciones técnicas requeridas.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Para realizar el SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁIÓN DE POBLACIÓN AFECTADA POR EMERGENCIAS RELACIONADAS CON LA OCURRENCIA DE FENOMENOS NATURALES se debe cumplir con los siguientes ítems y especificaciones técnicas relacionado en el siguiente:

ITEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UND. DE MEDIDA	CANTIDADES A SOLICITAR
1	ALMOHADILLA DACTILAR DE TINTA	Color: Negro Presentación: Forma Redonda Tapa: Color Negro Base: Color Negro Cantidad: Caja por Unidad Incluye: Tinta para huellero - La tinta es pigmentada negra de alto contraste con el papel, - Tinta muy nítida, definida - Resiste al calor. - Este huellero tiene un alcance para 1.000 impresiones aproximadamente	Unidad	6
2	ALMOHADILLA PARA SELLOS	Presentación: Tapa en color gris y base en color negro Disponible en: Caja por 1 unidad Características físicas *Peso: 69.66 ± 0.4 g *Área de sellado: 110 mm * 67 mm *Longitud: 130 mm *Ancho: 100 mm *Espesor: 15 mm *Solubilidad en agua: Ninguna *Inflamabilidad: N. A *Subproductos de combustión: Mono y bióxido de carbono. *Reacciones peligrosas: Ninguna Condiciones de Almacenamiento Conservar en sitio fresco y seco, lejos de fuentes de calor. Vida Útil Indefinido	Unidad	5
3	BANDAS ELASTICAS EN CAUCHO X BOLSA	En caucho alta resistencia para brindar una mayor fuerza de sujeción en distintos tipos y tamaños de objetos, son ideales para organizar diferentes materiales y mantenerlos protegidos ante cualquier pérdida, además gracias a la calidad del caucho con el que se fabrican, estas bandas protegen los objetos de cualquier golpe o contacto con distintas superficies. Tipo de Envase: Bolsa Peso: 1 KG Diámetro: 22 Cm	BOLSA X 1 KG	4
4	BANDERITAS ADHESIVAS	Banderitas Adhesivas Plásticas Color Señalador Tipo: Banderitas Cantidad de blocks: 5 Hojas por block: 25	PAQUETE X5 BLOCKS X 25 HOJAS	23

		Dimensión de la Hoja: Largo x Ancho: 60 mm x 36 mm Forma de la nota adhesiva: Rectángulo Colores: Variados		
5	BISTURI	BISTURÍ ELABORADO EN PLÁSTICO, TAMAÑO DE LA CUCHILLA 18 MM Y 6 PULGADAS, CON BLOQUEO DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA	UNIDAD	33
6	BOLIGRAFO	BOLÍGRAFO Cuerpo plástico, punta de tungsteno. Mina fija, punta media, tapa ventiladora rendimiento de 1000 mts. COLOR: NEGRO VIVO INTENSO PUNTA MEDIA: DE 1.0 mm TINTA: SEMI-GEL	UNIDAD	1.110
7	BORRADOR NATA	BORRADOR DE NATA GRANDE Borrador de NATA, perfecto borrado, no mancha, no se desborona. Dimensiones: Alto 11,6 CM, Largo 13,5, Ancho 2,6 CM.	UNIDAD	326
8	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO DISEÑO ERGONÓMICO PARA TABLERO ACRÍLICO, FÁCIL DE LIMPIAR Y DE ALTA DURABILIDAD (BORRADO MARCADOR SECO) MATERIAL MADERA/ ACRÍLICO/FOAMY	UNIDAD	1
9	CAJA PARA ARCHIVO X100	CAJA PARA ARCHIVO REF X100, Dimensiones internas: ancho: 11.5 cm. x alto: 25.5 cm. X largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 12.5 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 42.5 cm. Material: Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las cajas que para el caso se recomienda el cartón corrugado con recubrimiento están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. Recubrimiento interno: Debido a la composición del cartón corrugado, este material tiene un valor de pH inferior a 7. Para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro o alcalino, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina. Recubrimiento exterior: Con pulpa blanca, preimpreso con identificación de la entidad, logo y los siguientes ítems que se adecúan	UNIDAD	355

		dependiendo de las necesidades de la entidad. Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Diseño: Por medio del plegado y el ensamble se obtiene una estructura resistente al aplastamiento y al rasgado. Incluye una apertura superior y dos aletas fuelle para evitar el deslizamiento de las unidades interiores como carpetas, legajos o libros. Su diseño facilita la producción en línea y su posterior armada al no involucrar adhesivos ni ganchos metálicos. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos CON DISEÑO PREIMPRESO DE ACUERDO AL MODELO (ROTULO DE IDENTIFICACIÓN QUE SERA SUMNISTRADO POR LA ENTIDAD, REVISADO Y APROBADO)		
10	CARPETA ARCHIVO	CARPETAS TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE (LIBRE DE PULPAS LIGNIFICADAS O RECICLADAS PH NEUTRO) CON DISEÑO PREIMPRESO DE ACUERDO AL MODELO (ROTULO DE IDENTIFICACIÓN QUE SERA SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD, REVISADO Y APROBADO). Ref.: Carpetas con Solapas Laterales (Carpeta Cuatro Aletas) Dimensiones: Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm. De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm. Reserva alcalina: Si la cartulina tiene reserva alcalina, debe estar entre 3 % y 5 %, expresada como carbonato de calcio. Encolado: Se debe utilizar un encolado neutro o alcalino (pH >7); en ningún caso debe contener alumbre-colofonia. Color: Los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles cuando se sumerja la cartulina en agua por 48 horas. El material en almacenamiento no debe decolorarse más de 5 puntos de brillo, cuando se expone en el equipo Sunlighter II por 96 horas, o cuando se expone por 36 horas a un fadeómetro. Se debe utilizar un encolado neutro o alcalino (pH >7); en ningún caso debe contener alumbre-colofonia. Resistencia a la oxidación: La cartulina debe tener un número Kappa menor a 5. Debe estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro (< 0,000 8). Elementos como el hierro y el cobre deben estar por debajo de 30ppm y de 1ppm, respectivamente. Resistencia al doblez: La cartulina debe tener una resistencia al doblez de por lo menos 2,55 en cualquier dirección (a	UNIDAD	3.877

		máquina o transversal), cuando se determine con el instrumento Schopper, o por lo menos de 2,30 cuando se determine con los instrumentos Lhomargy, Khöler-Molin y MIT.		
11	CARPETA CAFÉ TAMAÑO OFICIO	CARPETA DE CARTÓN TAMAÑO OFICIO. FOLDER CELUGUÍA DE CARTÓN PARA GUARDAR PAPELES. PARA GANCHO LEGAJADOR. ECOLÓGICA DISEÑO: AJUSTE, GANCHO LEGAJADOR, COLOR: CAFÉ PROPIEDADES: MATERIA CARTÓN TAMAÑO: OFICIO	UNIDAD	20
12	CINTA ADHESIVA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE Medida: 48MM X 100M Presentación: Und.	UNIDAD	39
13	CINTA ADHESIVA	CINTA DELGADA TRANSPARENTE Medidas: 12MM X 40 MTS - Presentación: Und	UNIDAD	18
14	CINTA DE ENMASCARAR	CINTA DE ENMASCARAR EXCELENTE ADHESIÓN Y RESISTENCIA. Medidas: 24 MM X 40 METROS Presentación: Unid.	UNIDAD	16
15	COSEDORA	DISEÑO ERGONÓMICO MODERNO. BASE TOTALMENTE ACOLCHADA DE GOMA PARA UN MANEJO CÓMODO. ESTRUCTURA TOTAL DE METAL PARA MAYOR VIDA ÚTIL. VENTANA DE VISUALIZACIÓN INSTANTÁNEA DE GRAPAS. CAPACIDAD HASTA 20 A 25 HOJAS TAMAÑO DE GRAPA 26/6	UNIDAD	16
16	COSEDORA GRAPADORA SEMI- INDUSTRIAL DE 120 HOJAS	COSEDORA GRAPADORA DE TRABAJO PESADO METALICA APTA PARA PERFORAR DESDE 30 HASTA 120 HOJAS, BASE DE CAUCHO ANTIDESLIZANTE, MANGO CON AGARRE, GUÍA INDICADORA PARA DETERMINAR EL TIPO DE GANCHO, PESO: 840 GR., DIMENSIONES 28.5 cm. X 9 .2cm X 7cm.	UNIDAD	1
17	DISCO DURO PORTABLE	UNIDAD DE DISCO DURO EXTERNA DE 4 TERABYTES, PUERTO USB 3.0 DE ALTA VELOCIDAD, RESISTENTE A GOLPES Y A SALPICADURAS	UNIDAD	1
18	DVD-RW (Regrabable)	CARACTERÍSTICAS: Capacidad original: 4.7 GB Velocidad: 16x Tiempo de gravacion: aproximadamente 120-135 minutos	UNIDAD	280

19	CD-RW	Capacidad de almacenamiento de 700 MB/80 minutos Compatible con unidades de CD-RW de hasta 12X de velocidad Permite regrabar archivos de datos, imágenes o audio hasta 1.000 veces, con reproducción en unidades de CD y DVD de múltiple lectura	UNIDAD	80
20	FECHADORES	FECHADORES AUTOTINTABLES, MANUALES plástica y gran firmeza gracias a su base metálica. Tamaño dígitos de fecha: 4 mm. Modelos: DP1: 30 x 51 mm. DP2: 51 x 38 mm	UNIDAD	5
21	GANCHO GRAPA ESTÁNDAR	Gancho O Grapa Para Cosedora Galvanizado 26/6 X 5000 IDEAL PARA GRAPAR TRABAJOS Y DOCUMENTOS. NOVEDOSA PRESENTACIÓN EN ACABADO GALVANIZADO CANTIDAD: 5000 UDS	CAJA	6
22	GANCHOS CLIP MARIPOSA X CAJA 50 UNID.	GANCHOS CLIP MARIPOSA, CAJA X 50 UNIDADES Alambre metálico galvanizado GANCHO CLIP METÁLICO MARIPOSA PARA UN MEJOR AGARRE A LA HORA DE MANEJAR GRANDES CANTIDADES DE DOCUMENTOS Y PAPELES CANTIDAD DE LA CAJA X 50 UDS	CAJA X 50 UNIDADES	38
23	GANCHOS CLIP PLASTIFICADOS PEQUEÑO	GANCHOS CLIP PLASTIFICADOS DE VARIOS COLORES PEQUEÑOS UNIDAD DE MEDIDA: CAJA X 100	CAJA X 100	75
24	GANCHOS PLÁSTICOS LEGAJADORES X PAQUETE	GANCHO LEGAJADOR, TOTALMENTE PLÁSTICO ANTI-CORTANTE, DOS PIEZAS, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 300 HOJAS DE 60G, STANDARD 7 Y 8 CM. UNIDAD DE MEDIDA: PAQUETE X 20 UNIDADES	PAQUETE X 20 UNIDADES	20
25	HUMEDECEDOR DACTILAR	CERA DACTILAR O HUMEDECEDOR DACTILAR. Agarre dactilar potenciado para contar fácilmente, archivar, ensamblar y clasificar diferentes materiales. No tóxico, inodoro, no es grasoso. Mejora la lectura de la huella en lectores biométricos sin dejar residuos. Cuenta con una película absorbente para eliminar exceso de humedad. No mancha piel, papel, documentos, ropa ni los deteriora. No se derrite y puede ser almacenado por varios años en condiciones normales sin alterarse, 14gr	UNIDAD	14
26	LÁPIZ No. 2	LÁPIZ PARA ESCRITURA EN MADERA tipo de madera: abeto blanco reforestado, largo del lápiz: 18 mm+2 forma del cuerpo: hexagonal y triangulo composición de la mina: mina HB #2 Casquillo: aluminio 1060, sin bordes cortantes	UNIDAD	950
27	LÁPIZ 6B	LÁPIZ MINA TÉCNICO 6B , GRUPO: LÁPIZ GRAFITO, LONGITUD: 0.8 CM. ANCHO: 12 CM, ALTO: 24.9 CM, PESO: 65GR.	UNIDAD	10
28	MARCADOR BORRABLE	MARCADOR BORRABLE DE VARIOS COLORES, PUNTA GRUESA COLOR: SURTIDO	UNIDAD	28

29	MARCADOR PERMANENTE	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA DE 0,9 MM COLORES SURTIDOS	UNIDAD	18
30	NOTA AUTOADHESIVA REMOVIBLE	CARACTERÍSTICAS -Tamaño 75mm x 75mm. - Cada color con 100 hojas. - Excelente adhesión sobre superficies limpias. -4 Colores Neón Llamativos. Embalaje: Empaque Taco x 4 colores.	UNIDAD	50
31	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75 G/M2, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD DE RESMA POR 500 HOJAS	2.102
32	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 GR, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD DE RESMA POR 500 HOJAS	613
33	PEGANTE	PEGANTE EN BARRA Composición: Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos - 20 Grs	UNIDAD	51
34	PEGANTE LIQUIDO	PEGANTE LÍQUIDO, BLANCO, SIN GLICERINA, ENVASE X 245 GRAMOS	UNIDAD	31
35	REGLA METÁLICA	REGLA METÁLICA DE 30 CMS.	UNIDAD	11
36	REGLA METÁLICA	REGLA METÁLICA DE 100 CMS.	UNIDAD	1
37	RESALTADORES	RESALTADOR DE TEXTO PUNTA GRUESA VARIOS COLORES	UNIDAD	155
38	SACA GANCHOS	SACA GANCHOS PARA GRAPA Alto: 45 mmx largo mm x ancho 32 mm peso: 35 gr construcción: metálica cromada plástico: ABS de alta resistencia	UNIDAD	41
39	SOBRE MANILA CARTA	SOBRES MANILA TAMAÑO CARTA, 22,5 X 29 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS	UNIDAD	230
40	SOBRE MANILA OFICIO	SOBRES MANILA TAMAÑO OFICIO 25 X 35 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS	UNIDAD	400
41	TABLAS APOYO	TABLA DE APOYO CON BROCHE DE PLÁSTICO, CON PORTALÁPIZ TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	8
42	TAJALÁPIZ	TAJALÁPIZ O SACAPUNTAS METÁLICO (CAJA POR 24 UNIDADES)	CAJA POR 24 UNIDADES	7
43	TAJALÁPIZ ELÉCTRICO	TAJALÁPIZ ELÉCTRICO 110 VOLTIOS UNA VELOCIDAD AUTOMÁTICO	UNIDAD	1
44	TIJERAS	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE PARA PAPELERÍA MÍNIMO 17 CMS DE LARGO, MANGO PLÁSTICO	UNIDAD	24
45	TINTA PARA SELLOS	Tinta Para Sellos 30 ml Negro - Tinta para sellos - Cantidad: 30 ml - Sin Aceite - Frasco plástico con gotero de fácil aplicación	UNIDAD	5

46	CAJA PARA ARCHIVO X200	CAJA PARA ARCHIVOS CENTRAL REF: X-200, CON ROTULO EXTERNO DE IDENTIFICACIÓN EL CUAL SERA SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD, REVISADO Y APROBADO Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 25 cm. X largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm. Diseño: Incluye una apertura frontal con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos. Material: Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las cajas que para el caso se recomienda el cartón corrugado con recubrimiento están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. Recubrimiento exterior: (opcional) con pulpa blanca, pre impreso en tinta negra con identificación de la entidad: logo y los siguientes ítems que se adecúan dependiendo de las necesidades de la entidad: Caja N°, Dependencia, Serie, No. de carpetas y Fecha.	UNIDAD	246
47	LIBRO DE ACTAS X 200 FOLIOS, 100 HOJAS	LIBRO DE ACTAS X 200 FOLIOS, 100 HOJAS MEDIDAS: 28 cm. X 24 cm., TIPO DE HOJA RAYADA	UNIDAD	6
48	LIBRO DE ACTAS X 400 FOLIOS, 200 HOJAS	LIBRO DE ACTAS X 400 FOLIOS, 200 HOJAS MEDIDAS: 28 cm. X 24 cm., TIPO DE HOJA RAYADA	UNIDAD	10
49	SELLO NUMERADOR	SELLO NUMERADOR CON 6 DÍGITOS DE FORMA RECTANGULAR DIMENSIONES: 8 cm. LARGO X 3.5 cm. ANCHO	UNIDAD	2
50	FECHADOR MÚLTIPLE	FECHADOR MÚLTIPLE CON FORMA DE SELLO RECTANGULAR, DIMENSIONES 8cm. LARGO X 3.5 cm. ANCHO	UNIDAD	2
51	DOBLE CLIP LOTERO 1"	DOBLE CLIP LOTERO 1" X 12 UNIDADES,	CAJA	3
52	DOBLE CLIP LOTERO 2"	DOBLE CLIP LOTERO 2" X 12 UNIDADES,	CAJA	3
53	CAJA DE CHINCHES	CHINCHE PLASTIFICADO CAJA X50 UNIDADES	CAJA	1
54	CARTILINA	CARTULINA PLIEGO 70X100. COLOR BLANCO	PLIGO	10
55	GUILLOTINA DE PAPEL A$	DIMENSIONES 50 X 20.8 X 11 CAPACIDAD DE HOJAS POR CORTE: 15. APTO PARA: VARIADOSSON. LARGO MÁXIMO DE CORTE: 32CM. PARA HOJAS TAMAÑO: A4. CON TRABA DE SEGURIDAD. CON GUÍA DE CORTE.	UNIDAD	1
56	MEMORIAS USB	MEMORIA USB 32 GB CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 32 GB PARA GUARDAR ARCHIVOS INDISPENSABLES. DISEÑO SIN TAPA QUE EVITA LA PÉRDIDA DEL CIERRE.	UNIDAD	4

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

2.4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

En el mercado colombiano existe una gran cantidad de ofertas para la prestación de servicios, los cuales se agrupan en los segmentos de los Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.080.

Los bienes objeto del presente Proceso de Contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel como a continuación se indica

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	Código UNSPSC
MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL	PRODUCTOS DE PAPEL	PAPAEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR	14111500
COMPONENTES Y SUMINISTROS DE MANOFACTURA	ADHESIVOS Y SELLADORES	CINTA ADHESIVA	31201500
DIFUSION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES	COMPONENTES PARA TECNOLOGIA DE LA INFORMACION, DIFUSION O TELECOMUNICACIONES	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO	43201800
EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	ACCESORIOS DE OFICINA Y ESCRITORIO	AGENDAS Y ACCESORIOS	44111500
EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	SUMINISTROS DE CORREO	44121500
EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	SIMINISTROS DE ESCRITORIO	44121600
EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA	44121700
EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	MEDIOS DE CORRECCION	44121800
EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LAPICES	44121900
EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES	44122000
EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	SUMNISTROS DE SUJECION	44122100

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA

La ejecución del contrato será desarrollada en el Municipio de Fusagasugá y la entrega de los elementos se hará directamente en el almacén de la Alcaldía Municipal, Dirección de Recursos Físicos, en la Calle 6 No. 6-24 del municipio de Fusagasugá, primer piso.

2.6. DOMICILIO CONTRACTUAL.

Para todos los efectos contractuales, el domicilio de las partes será Municipio de Fusagasugá.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (06) MESES y/o hasta el 22 de diciembre de 2026**, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en la Plataforma Secop II. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.

La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro **(4) meses más**, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.

La ejecución del contrato no podrá superar la vigencia fiscal 2026.

2.8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **CIENTO VEINTE MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($120.207.809),** incluye IVA y demás impuestos de Ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente documento, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.

2.9. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con las disposiciones consagradas en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 en las que indica que: "Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley.(…)", el contrato a suscribir por el Municipio de Fusagasugá, corresponderá al **CONTRATO DE SUMINISTRO**, para lo cual, dada las características de los bienes y cuantía se adelantará mediante el procedimiento de selección abreviada por subasta inversa, para lo cual, se tramitará mediante la **Plataforma Transaccional SECOP II**.

Se advierte que en ningún caso esta clase de contratación generará relación laboral ni prestaciones sociales, en consecuencia, se celebrará por el término estrictamente indispensable.

2.10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Considerando la justificación mencionada en el numeral 2.1 JUSTIFICACIÓN DEL NO USO DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS (Dejar este aspecto señalado si se apartó del acuerdo marco de precios) del presente documento, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, para efectos de la escogencia de contratistas, esta se hará mediante las modalidades de selección: Licitación Pública, Selección abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa.

En ese sentido, el presente proceso se realizará a través de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual, se ajusta a lo señalado en el literal **a), numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007**, el cual establece: "**ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(…) 12. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. El Gobierno Nacional reglamenta la materia. Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) 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;(…)" (Subrayado y negrillas fuera del texto original)

En lo referente al procedimiento y particularidades de la **Subasta Inversa Electrónica**, se tendrá en cuenta lo dispuesto por el **artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015**, y en paralelo, lo contemplado en el pliego de condiciones, adendas (si hay lugar a ellas), normas comerciales y civiles pertinentes. Por tratarse de un proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA** bajo la **MODALIDAD SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, la selección de la propuesta más favorable para la entidad se hará teniendo en cuenta única y exclusivamente el menor precio ofrecido dentro de los lances realizados por los proponentes habilitados para la diligencia.

Esta modalidad promueve la igualdad de condiciones entre los participantes, y garantiza en el proceso, el ejercicio de los principios de la contratación estatal, como son la planeación, la transparencia, la economía, la selección objetiva, la calidad, y la responsabilidad. Principios adoptados por la entidad estatal.

Por su parte, en lo que atañe a la definición de las condiciones del contrato, las obligaciones derivadas de éste, los requisitos habilitantes financieros y su verificación, se tuvo y se tendrá en cuenta lo dispuesto en las guías publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra eficiente

2.11. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado de la siguiente manera:

PAGOS PARCIALES CORRESPONDIENTES AL VALOR DE LOS ELEMENTOS EFECTIVAMENTE ENTREGADOS y previo recibido e informe a satisfacción por el supervisor del contrato, entrada al almacén correspondiente, para lo cual deberán adjuntar las evidencias correspondientes según se le requiera y previa aprobación por parte del supervisor del contrato acompañada, de la certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal según aplique del pago de aportes parafiscales.

El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar por parte de la Municipio para lo

cual deberán adjuntarse por defecto los siguientes documentos además de las evidencias de cumplimiento exigidas, así:

- Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Acreditar encontrarse a paz y salvo en los últimos seis (6) meses por concepto de aportes Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1273 de 2018 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. Cuando es persona jurídica. O las planillas de pago al sistema de seguridad social en caso de ser contratista persona natural.
- Pantallazo de SECOP II donde pueda ser evidenciado el cargue de los informes mensuales y respectivos soportes, así como el cargue de cada factura de cobro.
- Aprobado por el supervisor.

En todo caso, **el último pago** se encuentra sujeto a la suscripción del acta de terminación y/o liquidación suscrita por el supervisor y el contratista.

El Municipio de Fusagasugá, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

Los pagos serán cancelados al contratista por la Secretaría de Hacienda, por el sistema automático de pago.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

PARÁGRAFO PRIMERO: El municipio, no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que éste requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga **EL CONTRATISTA** acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por **EL CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO CUARTO: El **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ** no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por la Supervisión.

2.12. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

2.12.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con todas las características y especificaciones técnicas solicitadas en el estudio previo, la oferta presentada y el contrato celebrado.

2. Entregar los elementos con la calidad acorde a la normatividad y las especificaciones técnicas requeridas.

3. Entregar las garantías de calidad de los elementos solicitados y entregados.

4. Entregar los elementos objeto del contrato en la fecha establecida por el supervisor del contrato y lugar (Almacén de la Dirección de Recursos Físicos).

5. Asumir los costos de transporte de los elementos objeto del contrato, los cuales deben ser entregados en el lugar establecido.

6. Reemplazar cualquier elemento en el término de 5 días calendario, que no concuerde con la descripción hecha en los estudios previos, fichas y notas, sin que ello genere costos adicionales.

7. Asumir el riesgo de pérdida de los elementos por fuerza mayor o caso fortuito ocurrido hasta la entrega del mismo en los sitios establecidos.

8. Solucionar cualquier inquietud que se presente por parte del contratista con respecto al uso y/o calidad de los elementos.

9. Reportar los documentos que se generen durante la ejecución del contrato en la página de SECOP II.

10. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato

2.12.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir la constitución política y las Leyes de la república.
2. Entregar los elementos objeto del contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en el desarrollo del contrato.
4. Cumplir con las metas del contrato.
5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
8. No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
12. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social.
13. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
14. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

2.12.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Cumplir con los Términos y condiciones para la adquisición de bienes como entidad compradora.
2. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
3. Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
4. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor.
5. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión

2.13. INFORMES Y/O PRODUCTOS.

El contratista deberá presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en original y cargar en la Plataforma Secop II.

1. Informe por cada entrega que den cuenta sobre el cumplimiento de las obligaciones y el estado de ejecución del objeto del presente contrato, registro fotográfico y planillas originales.

2. Informe final a la terminación que consolide todas y cada de las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del presente contrato

3. Soporte del ingreso y salida de almacén del Municipio de Fusagasugá.

2.14. BIENES Y/O PRODUCTOS A CONTRATAR.

Los bienes y/o elementos a adquirir mediante el proceso de contratación deberán entregarse en perfecto estado, en las condiciones establecidas en el presente estudio previo y cumplir con las fichas técnicas que se requieren por parte de del Municipio de Fusagasugá, conforme se dejó establecido en el Anexo de especificaciones técnicas, cumpliendo con los criterios asociados a su correcta funcionalidad, para lo cual deben tomarse las medidas a que haya lugar para el transporte y entrega de los bienes a adquirir.

2.15. PRESUPUESTO OFICIAL.

2.15.1. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES JUSTIFICACIÓN - (VER ANEXO ANÁLISIS DEL SECTOR)

En cumplimiento de lo contenido en el artículo **2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 (Deber de análisis de las Entidades Estatales),** el cual establece que: "*La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde* ***la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo****"*, la Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso, el cual se encuentra en documento adjunto.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que conlleva la adquisición de los bienes requeridos el Municipio, establece el presupuesto oficial bajo el sistema de precios unitarios, incluido IVA.

Este análisis sectorial se realiza con base en los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para llevar a cabo el análisis del sector, previamente se definió la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la presente contratación.

Para tal fin se analizaron variables legales, técnicas y del mercado e identificó una muestra de posibles proveedores que puedan prestar el servicio a contratar, dicho estudio podrá ser consultado en detalle mediante el documento **VER** - **Anexo de análisis del Sector.**

2.15.2. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

La Dirección de Recursos Físicos con el fin de definir un presupuesto real y adecuado, que permita atender esta contratación, adelantó el análisis del sector y de mercado correspondiente, y verificó el valor de los bienes que serán atendidos durante la vigencia 2026.

De ahí que, el análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato se proyectó de acuerdo con el estudio de mercado solicitado mediante correo electrónico a diferentes empresas legalmente constituidas, en el mes de marzo de 2026, con el fin de establecer los precios de referencia para obtener por parte de empresas calificadas, cotizaciones de los bienes con los cuales se pretende satisfacer la necesidad de la entidad y adquirir los mismos de acuerdo a las características técnicas señaladas en el ítem de especificaciones técnicas y en el lugar de entrega establecido en el presente estudio previo.

Para el estudio de mercado se recibió tres (03) cotizaciones de empresas que dentro de su objeto social se encuentran relacionado al objeto que requiere contratar la entidad.

A partir de las cotizaciones recibidas se obtuvieron los insumos para estructurar el estudio de mercado, basado en la comparación y con ello, reunir los elementos para definir los criterios económicos necesarios para establecer un presupuesto adecuado y coherente con la realidad del mercado. En consecuencia, se lograron obtener las siguientes cotizaciones;

EMPRESA	IDENTIFICACION	VALOR
COMERCIALIZADORA VERALL PRINT SAS	900.969.875-1	$2.246.384
DISTRIANGULO SAS	900.251.139-6	$2.313.005
EDUACION GOOGOL SAS	900.953.986-0	$2.297.654

La entidad solicito cotización de los ítems de acuerdo a las referencias utilizadas por la entidad, de los cuales se van a tener en cuenta para la estructuración del estudio de mercado las referencias necesitas por las dependencias participantes.

De estas tres cotizaciones se tomó como referencia los precios unitarios antes de IVA para promediar los valores de cada uno de los ítems, se establece el valor del IVA correspondiente a cada uno de los ítems, los cuales multiplicados por el total de cantidades de los ítems a solicitar nos arroja el valor total del presupuesto oficial.

El presupuesto oficial de la contratación en la suma de **CIENTO VEINTE MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($120.207.809), Incluido IVA** y demás impuestos de Ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio.

ITEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UND. DE MEDIDA	% IVA	VALOR SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL	CANTIDADES A SOLICITAR	VALOR DEL CONTRATO
1	ALMOHADILLA DACTILAR DE TINTA	Color: Negro Presentación: Forma Redonda Tapa: Color Negro Base: Color Negro Cantidad: Caja por Unidad Incluye: Tinta para huellero - La tinta es pigmentada negra de alto contraste con el papel, - Tinta muy nítida, definida - Resiste al calor. - Este huellero tiene un alcance para 1.000 impresiones aproximadamente	Unidad	19	$ 8.500,00	$ 1.615,00	**$ 10.115,00**	**6**	**$ 60.690,00**

2	ALMOHADILLA PARA SELLOS	Presentación: Tapa en color gris y base en color negro Disponible en: Caja por 1 unidad Características físicas *Peso: 69.66 ± 0.4 g *Área de sellado: 110 mm * 67 mm *Longitud: 130 mm *Ancho: 100 mm *Espesor: 15 mm *Solubilidad en agua: Ninguna *Inflamabilidad: N. A *Subproductos de combustión: Mono y bióxido de carbono. *Reacciones peligrosas: Ninguna Condiciones de Almacenamiento Conservar en sitio fresco y seco, lejos de fuentes de calor. Vida Útil Indefinido	Unidad	19	$ 12.667,00	$ 2.407,00	**$ 15.074,00**	**5**	**$ 75.370,00**
3	BANDAS ELASTICAS EN CAUCHO X BOLSA	En caucho alta resistencia para brindar una mayor fuerza de sujeción en distintos tipos y tamaños de objetos, son ideales para organizar diferentes materiales y mantenerlos protegidos ante cualquier pérdida, además gracias a la calidad del caucho con el que se fabrican, estas bandas protegen los objetos de cualquier golpe o contacto con distintas superficies. Tipo de Envase: Bolsa Peso: 1 KG Diámetro: 22 Cm	BOLSA X 1 KG	19	$ 23.667,00	$ 4.497,00	**$ 28.164,00**	**4**	**$ 112.656,00**
4	BANDERITAS ADHESIVAS	Banderitas Adhesivas Plásticas Color Señalador Tipo: Banderitas Cantidad de blocks: 5 Hojas por block: 25 Dimensión de la Hoja: Largo x Ancho: 60 mm x 36 mm Forma de la nota adhesiva: Rectángulo Colores: Variados	PAQUETE X5 BLOCKS X 25 HOJAS	19	$ 9.333,00	$ 1.773,00	**$ 11.106,00**	**23**	**$ 255.438,00**
5	BISTURI	BISTURÍ ELABORADO EN PLÁSTICO, TAMAÑO DE LA CUCHILLA 18 MM Y 6 PULGADAS, CON BLOQUEO DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA	UNIDAD	19	$ 9.833,00	$ 1.868,00	**$ 11.701,00**	**33**	**$ 386.133,00**
6	BOLIGRAFO	BOLÍGRAFO Cuerpo plástico, punta de tungsteno. Mina fija, punta media, tapa ventiladora rendimiento de 1000 mts. COLOR: NEGRO VIVO INTENSO PUNTA MEDIA: DE 1.0 mm TINTA: SEMI-GEL	UNIDAD	19	$ 1.200,00	$ 228,00	**$ 1.428,00**	**1.110**	**$ 1.585.080,00**
7	BORRADOR NATA	BORRADOR DE NATA GRANDE Borrador de NATA, perfecto borrado, no mancha, no se desborona. Dimensiones: Alto 11,6 CM, Largo 13,5, Ancho 2,6 CM.	UNIDAD	19	$ 1.000,00	$ 190,00	**$ 1.190,00**	**326**	**$ 387.940,00**
8	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO DISEÑO ERGONÓMICO PARA TABLERO ACRÍLICO, FÁCIL DE LIMPIAR Y DE ALTA DURABILIDAD (BORRADO MARCADOR SECO) MATERIAL MADERA/ ACRÍLICO/FOAMY	UNIDAD	19	$ 5.100,00	$ 969,00	**$ 6.069,00**	**1**	**$ 6.069,00**

9	CAJA PARA ARCHIVO X100	CAJA PARA ARCHIVO REF X100, Dimensiones internas: ancho: 11.5 cm. x alto: 25.5 cm. X largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 12.5 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 42.5 cm. Material: Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las cajas que para el caso se recomienda el cartón corrugado con recubrimiento están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. Recubrimiento interno: Debido a la composición del cartón corrugado, este material tiene un valor de pH inferior a 7. Para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro o alcalino, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina. Recubrimiento exterior: Con pulpa blanca, preimpreso con identificación de la entidad, logo y los siguientes ítems que se adecúan dependiendo de las necesidades de la entidad. Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Diseño: Por medio del plegado y el ensamble se obtiene una estructura resistente al aplastamiento y al rasgado. Incluye una apertura superior y dos aletas fuelle para evitar el deslizamiento de las unidades interiores como carpetas, legajos o libros. Su diseño facilita la producción en línea y su posterior armada al no involucrar adhesivos ni ganchos metálicos. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos CON DISEÑO PREIMPRESO DE ACUERDO AL MODELO (ROTULO DE IDENTIFICACIÓN QUE SERA SUMNISTRADO POR LA ENTIDAD, REVISADO Y APROBADO)	UNIDAD	19	$ 8.133,00	$ 1.545,00	**$ 9.678,00**	**355**	**$ 3.435.690,00**

10	CARPETA ARCHIVO	CARPETAS TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE (LIBRE DE PULPAS LIGNIFICADAS O RECICLADAS PH NEUTRO) CON DISEÑO PREIMPRESO DE ACUERDO AL MODELO (ROTULO DE IDENTIFICACIÓN QUE SERA SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD, REVISADO Y APROBADO). Ref.: Carpetas con Solapas Laterales (Carpeta Cuatro Aletas) Dimensiones: Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm. De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm. Reserva alcalina: Si la cartulina tiene reserva alcalina, debe estar entre 3 % y 5 %, expresada como carbonato de calcio. Encolado: Se debe utilizar un encolado neutro o alcalino (pH >7); en ningún caso debe contener alumbre-colofonia. Color: Los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles cuando se sumerja la cartulina en agua por 48 horas. El material en almacenamiento no debe decolorarse más de 5 puntos de brillo, cuando se expone en el equipo Sunlighter II por 96 horas, o cuando se expone por 36 horas a un fadeómetro. Se debe utilizar un encolado neutro o alcalino (pH >7); en ningún caso debe contener alumbre-colofonia. Resistencia a la oxidación: La cartulina debe tener un número Kappa menor a 5. Debe estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro (< 0,000 8). Elementos como el hierro y el cobre deben estar por debajo de 30ppm y de 1ppm, respectivamente. Resistencia al doblez: La cartulina debe tener una resistencia al doblez de por lo menos 2,55 en cualquier dirección (a máquina o transversal), cuando se determine con el instrumento Schopper, o por lo menos de 2,30 cuando se determine con los instrumentos Lhomargy, Khöler- Molin y MIT.	UNIDAD	19	$ 5.067,00	$ 963,00	**$ 6.030,00**	**3.877**	**$ 23.378.310 ,00**
11	CARPETA CAFÉ TAMAÑO OFICIO	CARPETA DE CARTÓN TAMAÑO OFICIO. FOLDER CELUGUÍA DE CARTÓN PARA GUARDAR PAPELES. PARA GANCHO LEGAJADOR. ECOLÓGICA DISEÑO: AJUSTE, GANCHO LEGAJADOR, COLOR: CAFÉ PROPIEDADES: MATERIA CARTÓN TAMAÑO: OFICIO	UNIDAD	19	$ 1.433,00	$ 272,00	**$ 1.705,00**	**20**	**$ 34.100,00**
12	CINTA ADHESIV	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE Medida: 48MM X 100M Presentación: Und.	UNIDAD	19	$ 6.733,00	$ 1.279,00	**$ 8.012,00**	**39**	**$ 312.468,00**
13	CINTA ADHESIVA	CINTA DELGADA TRANSPARENTE Medidas: 12MM X 40 MTS - Presentación: Und	UNIDAD	19	$ 3.200,00	$ 608,00	**$ 3.808,00**	**18**	**$ 68.544,00**
14	CINTA DE ENMASCARAR	CINTA DE ENMASCARAR EXCELENTE ADHESIÓN Y RESISTENCIA. Medidas: 24 MM X 40 METROS Presentación: Unid.	UNIDAD	19	$ 7.100,00	$ 1.349,00	**$ 8.449,00**	**16**	**$ 135.184,00**
15	COSEDORA	Diseño ergonómico moderno. Base totalmente acolchada de goma para un manejo cómodo. Estructura total de metal para mayor vida útil. Ventana de visualización instantánea de grapas. Capacidad hasta 20 a 25 hojas tamaño de grapa 26/6	UNIDAD	19	$ 23.733,00	$ 4.509,00	**$ 28.242,00**	**16**	**$ 451.872,00**
16	COSEDORA GRAPADORA SEMI-INDUSTRIAL DE 120 HOJAS	COSEDORA GRAPADORA DE TRABAJO PESADO METALICA APTA PARA PERFORAR DESDE 30 HASTA 120 HOJAS, BASE DE CAUCHO ANTIDESLIZANTE, MANGO CON AGARRE, GUÍA INDICADORA PARA DETERMINAR EL TIPO DE GANCHO, PESO: 840 GR., DIMENSIONES 28.5 cm. X 9 .2cm X 7cm.	UNIDAD	19	$ 133.233,00	$ 25.314,00	**$ 158.547,00**	**1**	**$ 158.547,00**
17	DISCO DURO PORTABLE	UNIDAD DE DISCO DURO EXTERNA DE 4 TERABYTES, PUERTO USB 3.0 DE ALTA VELOCIDAD, RESISTENTE A GOLPES Y A SALPICADURAS	UNIDAD	19	$ 956.500,00	$ 181.735,00	**$ 1.138.235 ,00**	**1**	**$ 1.138.235, 00**

18	DVD-RW (Regrabable)	CARACTERÍSTICAS: Capacidad original: 4.7 GB Velocidad: 16x Tiempo de grabación: aproximadamente 120-135 minutos	UNIDAD	19	$ 5.733,00	$ 1.089,00	**$ 6.822,00**	**280**	**$ 1.910.160,00**
19	CD-RW	Capacidad de almacenamiento de 700 MB/80 minutos Compatible con unidades de CD-RW de hasta 12X de velocidad Permite regrabar archivos de datos, imágenes o audio hasta 1.000 veces, con reproducción en unidades de CD y DVD de múltiple lectura	UNIDAD	19	$ 7.400,00	$ 1.406,00	**$ 8.806,00**	**80**	**$ 704.480,00**
20	FECHADORES	FECHADORES AUTOTINTABLES, MANUALES plástica y gran firmeza gracias a su base metálica. Tamaño dígitos de fecha: 4 mm. Modelos: DP1: 30 x 51 mm. DP2: 51 x 38 mm	UNIDAD	19	$ 23.700,00	$ 4.503,00	**$ 28.203,00**	**5**	**$ 141.015,00**
21	GANCHO GRAPA ESTÁNDAR	Gancho O Grapa Para Cosedora Galvanizado 26/6 X 5000 IDEAL PARA GRAPAR TRABAJOS Y DOCUMENTOS. NOVEDOSA PRESENTACIÓN EN ACABADO GALVANIZADO CANTIDAD: 5000 UDS	CAJA	19	$ 5.100,00	$ 969,00	**$ 6.069,00**	**6**	**$ 36.414,00**
22	GANCHOS CLIP MARIPOSA X CAJA 50 UNID.	GANCHOS CLIP MARIPOSA, CAJA X 50 UNIDADES Alambre metálico galvanizado GANCHO CLIP METÁLICO MARIPOSA PARA UN MEJOR AGARRE A LA HORA DE MANEJAR GRANDES CANTIDADES DE DOCUMENTOS Y PAPELES CANTIDAD DE LA CAJA X 50 UDS	CAJA X 50 UNIDADES	19	$ 4.433,00	$ 842,00	**$ 5.275,00**	**38**	**$ 200.450,00**
23	GANCHOS CLIP PLA	GANCHOS CLIP PLASTIFICADOS DE VARIOS COLORES PEQUEÑOS UNIDAD DE MEDIDA: CAJA X 100	CAJA X	19	$ 6.000,00	$ 1.140,00	**$ 7.140,00**	**75**	**$ 535.500,00**
24	GANCHOS PLÁSTICOS LEGAJADORES X PAQUETE	GANCHO LEGAJADOR, TOTALMENTE PLÁSTICO ANTI-CORTANTE, DOS PIEZAS, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 300 HOJAS DE 60G, STANDARD 7 Y 8 CM. UNIDAD DE MEDIDA: PAQUETE X 20 UNIDADES	PAQUETE X 20 UNIDADES	19	$ 7.967,00	$ 1.514,00	**$ 9.481,00**	**20**	**$ 189.620,00**
25	HUMEDECEDOR DACTILAR	CERA DACTILAR O HUMEDECEDOR DACTILAR. Agarre dactilar potenciado para contar fácilmente, archivar, ensamblar y clasificar diferentes materiales. No tóxico, inodoro, no es grasoso. Mejora la lectura de la huella en lectores biométricos sin dejar residuos. Cuenta con una película absorbente para eliminar exceso de humedad. No mancha piel, papel, documentos, ropa ni los deteriora. No se derrite y puede ser almacenado por varios años en condiciones normales sin alterarse, 14gr	UNIDAD	19	$ 5.500,00	$ 1.045,00	**$ 6.545,00**	**14**	**$ 91.630,00**
26	LÁPIZ No. 2	LÁPIZ PARA ESCRITURA EN MADERA tipo de madera: abeto blanco reforestado, largo del lápiz: 18 mm+2 forma del cuerpo: hexagonal y triangulo composición de la mina: mina HB #2 Casquillo: aluminio 1060, sin bordes cortantes	UNIDAD	0	$ 1.200,00	$ -	**$ 1.200,00**	**950**	**$ 1.140.000,00**
27	LÁPIZ 6B	LÁPIZ MINA TÉCNICO 6B, GRUPO: LÁPIZ GRAFITO, LONGITUD: 0.8 CM. ANCHO: 12 CM, ALTO: 24.9 CM, PESO: 65GR.	UNIDAD	0	$ 3.767,00	$ -	**$ 3.767,00**	**10**	**$ 37.670,00**
28	MARCADOR BO	MARCADOR BORRABLE DE VARIOS COLORES, PUNTA GRUESA COLOR: SURTIDO	UNIDAD	19	$ 4.667,00	$ 887,00	**$ 5.554,00**	**28**	**$ 155.512,00**
29	MARCADOR PERMANENTE	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA DE 0,9 MM COLORES SURTIDOS	UNIDAD	19	$ 5.400,00	$ 1.026,00	**$ 6.426,00**	**18**	**$ 115.668,00**

30	NOTA AUTOADHESIVA REMOVIBLE	CARACTERÍSTICAS -Tamaño 75mm x 75mm. - Cada color con 100 hojas. - Excelente adhesión sobre superficies limpias. -4 Colores Neón Llamativos. Embalaje: Empaque Taco x 4 colores.	UNIDAD	19	$ 12.500,00	$ 2.375,00	**$ 14.875,00**	**50**	**$ 743.750,00**
31	PAPEL BOND TA	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75 G/M2, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD	19	$ 25.033,00	$ 4.756,00	**$ 29.789,00**	**2.102**	**$ 62.616.478 ,00**
32	PAPEL BOND TA	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 GR, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD	19	$ 18.467,00	$ 3.509,00	**$ 21.976,00**	**613**	**$ 13.471.288 ,00**
33	PEGANTE	PEGANTE EN BARRA Composición: Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos - 20 Grs	UNIDAD	19	$ 3.600,00	$ 684,00	**$ 4.284,00**	**51**	**$ 218.484,00**
34	PEGANTE LIQUID	PEGANTE LÍQUIDO, BLANCO, SIN GLICERINA, ENVASE X 245 GRAMOS	UNIDAD	19	$ 11.000,00	$ 2.090,00	**$ 13.090,00**	**31**	**$ 405.790,00**
35	REGLA	REGLA METÁLICA DE 30 CMS.	UNIDAD	19	$ 6.267,00	$ 1.191,00	**$ 7.458,00**	**11**	**$ 82.038,00**
36	REGLA	REGLA METÁLICA DE 100 CMS.	UNIDAD	19	$ 28.100,00	$ 5.339,00	**$ 33.439,00**	**1**	**$ 33.439,00**
37	RESALTADO	RESALTADOR DE TEXTO PUNTA GRUESA VARIOS COLORES	UNIDAD	19	$ 4.067,00	$ 773,00	**$ 4.840,00**	**155**	**$ 750.200,00**
38	SACA GANCHOS	SACA GANCHOS PARA GRAPA Alto: 45 mmx largo mm x ancho 32 mm peso: 35 gr construcción: metálica cromada plástico: ABS de alta resistencia	UNIDAD	19	$ 6.700,00	$ 1.273,00	**$ 7.973,00**	**41**	**$ 326.893,00**
39	SOBRE MANIL	SOBRES MANILA TAMAÑO **CARTA**, 22,5 X 29 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS	UNIDAD	19	$ 300,00	$ 57,00	**$ 357,00**	**230**	**$ 82.110,00**
40	SOBRE MANILA	SOBRES MANILA TAMAÑO **OFICIO** 25 X 35 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS	UNIDAD	19	$ 367,00	$ 70,00	**$ 437,00**	**400**	**$ 174.800,00**
41	TABLAS APOYO	TABLA DE APOYO CON BROCHE DE PLÁSTICO, CON PORTALÁPIZ TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	19	$ 18.633,00	$ 3.540,00	**$ 22.173,00**	**8**	**$ 177.384,00**
42	TAJALÁ	TAJALÁPIZ O SACAPUNTAS METÁLICO (CAJA POR 24 UNIDADES)	CAJA	19	$ 21.133,00	$ 4.015,00	**$ 25.148,00**	**7**	**$ 176.036,00**
43	TAJALÁPIZ ELÉCT	TAJALÁPIZ ELÉCTRICO 110 VOLTIOS UNA VELOCIDAD AUTOMÁTICO	UNIDAD	19	$ 145.800,00	$ 27.702,00	**$ 173.502,00**	**1**	**$ 173.502,00**
44	TIJERAS	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE PARA PAPELERÍA MÍNIMO 17 CMS DE LARGO, MANGO PLÁSTICO	UNIDAD	19	$ 8.700,00	$ 1.653,00	**$ 10.353,00**	**24**	**$ 248.472,00**
45	TINTA PARA SELLOS	Tinta Para Sellos 30 ml Negro - Tinta para sellos - Cantidad: 30 ml - Sin Aceite - Frasco plástico con gotero de fácil aplicación	UNIDAD	19	$ 8.467,00	$ 1.609,00	**$ 10.076,00**	**5**	**$ 50.380,00**

46	CAJA PARA ARCHIVO X200	CAJA PARA ARCHIVOS CENTRAL REF: X-200, CON ROTULO EXTERNO DE IDENTIFICACIÓN EL CUAL SERA SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD, REVISADO Y APROBADO Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 25 cm. X largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm. Diseño: Incluye una apertura frontal con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos. Material: Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las cajas que para el caso se recomienda el cartón corrugado con recubrimiento están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. Recubrimiento exterior: (opcional) con pulpa blanca, pre impreso en tinta negra con identificación de la entidad: logo y los siguientes ítems que se adecúan dependiendo de las necesidades de la entidad: Caja N°, Dependencia, Serie, No. de carpetas y Fecha.	UNIDAD	19	$ 6.633,00	$ 1.260,00	**$ 7.893,00**	**246**	**$ 1.941.678,00**
47	LIBRO DE ACTAS X 200 FOLIOS	LIBRO DE ACTAS X 200 FOLIOS, 100 HOJAS MEDIDAS: 28 cm. X 24 cm., TIPO DE HOJA RAYADA	UNIDAD	19	$ 27.467,00	$ 5.219,00	**$ 32.686,00**	**6**	**$ 196.116,00**
48	LIBRO DE ACTAS X 400	LIBRO DE ACTAS X 400 FOLIOS, 200 HOJAS MEDIDAS: 28 cm. X 24 cm., TIPO DE HOJA RAYADA	UNIDAD	19	$ 43.733,00	$ 8.309,00	**$ 52.042,00**	**10**	**$ 520.420,00**
49	SELLO NUMERADOR	SELLO NUMERADOR CON 6 DÍGITOS DE FORMA RECTANGULAR DIMENSIONES: 8 cm. LARGO X 3.5 cm. ANCHO	UNIDAD	19	$ 10.567,00	$ 2.008,00	**$ 12.575,00**	**2**	**$ 25.150,00**
50	FECHADOR MÚLTIPLE	FECHADOR MÚLTIPLE CON FORMA DE SELLO RECTANGULAR, DIMENSIONES 8cm. LARGO X 3.5 cm. ANCHO	UNIDAD	19	$ 12.000,00	$ 2.280,00	**$ 14.280,00**	**2**	**$ 28.560,00**
51	DOBLEC	DOBLE CLIP LOTERO 1" X 12 UNIDADES,	CAJA	19	$ 9.867,00	$ 1.875,00	**$ 11.742,00**	**3**	**$ 35.226,00**
52	DOBLEC	DOBLE CLIP LOTERO 2" X 12 UNIDADES,	CAJA	19	$ 14.667,00	$ 2.787,00	**$ 17.454,00**	**3**	**$ 52.362,00**
53	CAJA DE CHINCHES	CHINCHE PLASTIFICADO CAJA X50 UNIDADES	CAJA	19	$ 2.333,00	$ 443,00	**$ 2.776,00**	**1**	**$ 2.776,00**
54	CARTIL	CARTULINA PLIEGO 70X100. COLOR BLANCO	PLIEGO	19	$ 6.300,00	$ 1.197,00	**$ 7.497,00**	**10**	**$ 74.970,00**
55	GUILLOTINA DE PAPEL A$	DIMENSIONES 50 X 20.8 X 11 CAPACIDAD DE HOJAS POR CORTE: 15. APTO PARA: VARIADOSSON. LARGO MÁXIMO DE CORTE: 32CM. PARA HOJAS TAMAÑO: A4. CON TRABA DE SEGURIDAD. CON GUÍA DE CORTE.	UNIDAD	19	$ 128.133,00	$ 24.345,00	**$ 152.478,00**	**1**	**$ 152.478,00**
56	MEMORIAS USB	MEMORIA USB 32 GB CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 32 GB PARA GUARDAR ARCHIVOS INDISPENSABLES. DISEÑO SIN TAPA QUE EVITA LA PÉRDIDA DEL CIERRE.	UNIDAD	19	$ 43.400,00	$ 8.246,00	**$ 51.646,00**	**4**	**$ 206.584,00**
TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL					**$ 1.921.533,00**	**$ 364.147,00**	**$ 2.285.680,00**		**$ 120.207.809,00**

El presupuesto oficial asciende a la suma **CIENTO VEINTE MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($120.207.809)** valor que incluye IVA.

La propuesta Económica debe contener, lo siguiente:

1. Propuesta económica según formato Anexo., indicando para cada ítem el valor unitario y el IVA correspondiente y el valor total resultante de multiplicar dicho valor unitario por las cantidades requeridas. El valor total de la propuesta será la suma de todos los ítems calculados. Incluido IVA y demás impuestos de Ley, gastos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

2. Los proponentes deben realizar en la Plataforma SECOP II, el diligenciamiento de: PRIMERA LÍNEA =Diligenciar al "**VALOR SU OFERTA ECONOMICA, Y ANEXAR EL FORMATO DE OFERTA ECONOMICA (FORMATO EXCEL**) sin que exceda el valor del presupuesto oficial.

La Evaluación Económica se llevará a cabo mediante este Formato, para lo cual, el proponente previamente deberá diligenciar el "**FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA**" en formato Excel y el valor resultante **(VALOR DE OFERTA ECONÓMICA).**

NOTA 1- La propuesta que sobrepase el presupuesto oficial estimado para el presente proceso será rechazada.
NOTA 2 - Sera causal de rechazo ofertar valores unitarios superiores a los valores unitarios techo, establecidos por la Entidad.
NOTA 3: Las cantidades establecidas por la Entidad no podrán ser alteradas o modificadas.
NOTA 4: El valor del IVA no podrá ser aproximado, y se debe dejar dos decimales.

Para la elaboración de la propuesta, el oferente debe tener en cuenta todos los costos directos o indirectos derivados de la preparación de la oferta y para la ejecución del contrato en el evento en que resulte beneficiado con la adjudicación, tales como sueldos, prestaciones del personal profesional, técnico, administrativo, auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos, garantía única y demás gastos directos o indirectos y, en general, todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de las actividades contratadas.

La variación del precio es un hecho previsible para el contratista, razón por la cual, debe preverla en el momento en que elabore la oferta, toda vez que el equilibrio económico del contrato se establece en la fecha de cierre del proceso o de presentación de la propuesta, si esta es presentada antes del cierre.
:

El monto será financiado con recursos provenientes del rubro;

Origen de los recursos:

RECURSOS FISICOS

RUBRO	UNIDAD EJECUTORA	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
2.1.2.02.01.003.01.16.1.2.1.0.00	16	1.2.1.0.00	$99.997.861.00

SECRETARIA DE MOVILIDAD

COD. INV.	COD DEP.	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA	CÓDIGO META	CPC	FUENTE	BPIN	VALOR
2.3	10.0.0	2.3.2.02.01.003	24	2409	2409038	115	32128	1.2.2.0.00	2024252900029	$14.992.543

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ASUNTOS LOCALES

COD. INV.	COD DEP.	RUBRO	SECTOR	PROGRAMA MGA	PRODUCTO MGA	CÓDIGO META	CPC	FUENTE	BPIN	VALOR
2.3	16.0.0	2.3.2.01.003	45	4502	4502001	69	32129	1.2.1.0.00	2024252900079	$5.217.405

2.16. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor determinado en el presupuesto oficial está respaldado por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal

No.	CDP	Fecha de expedición	Dependencia solicitante	Rubro / Fuente	Valor
1	2026050144	27 de mayo de 2026	Dirección de Recursos Físicos – 6.2.0	2.1.2.02.01.003.01.16.1.2.1.0.00 – Ingresos Corrientes de Libre Destinación	$99.997.861
2	2026050159	29 de mayo de 2026	Secretaría de Gabinete y Buen Gobierno	2.3.2.02.01.003.16.0.0.45.02001.069.1.2.1.0.00 – Ingresos Corrientes de Libre Destinación	$5.217.405
3	2026060004	1 de junio de 2026	Secretaría de Movilidad – 10.0.0	2.3.2.02.01.003.10.0.0.24.09038.115.1.2.2.0.00 – Ingresos Corrientes de Destinación Específica por Acto Administrativo	$14.992.543
Total disponibilidad presupuestal					**$120.207.809**

2.17. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

En consecuencia, la Entidad ha dispuesto dentro de su Plan Anual de Adquisiciones los recursos para dar cobertura de forma efectiva a las necesidades y actividades diarias inherentes a la misionalidad del Municipio de Fusagasugá, por lo que, es deber de la Entidad adelantar los procesos de selección que le permitan cumplir estrictamente los mandatos legales para contratar la necesidad planteada.

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026 así:

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio del proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato	Modalidad de Selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
14111500	SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ	mayo	junio	6 meses	Selección Abreviada de subasta inversa	Propios	100.000.000	100.000.000

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio del proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato	Modalidad de Selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
14111500	SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ	mayo	junio	6 meses	Selección Abreviada de subasta inversa	Propios	15.000.000	15.000.000

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio del proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato	Modalidad de Selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
14111500	SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ	mayo	junio	6 meses	Selección Abreviada de subasta inversa	Propios	6.0000.000	6.000.000

CAPITULO III

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

3.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Municipio de Fusagasugá seleccionará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En la presente modalidad, la oferta más favorable corresponde a aquella en la que se han verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros.

Con base en lo descrito, el Municipio de Fusagasugá previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones y en este documento, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo

dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, utilizando la modalidad de Selección Abreviada, modalidad Subasta Inversa electrónica, en los términos previsto en los artículos **2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2**. Modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, **2.2.1.2.1.3., 2.2.1.2.1.4., 2.2.1.2.1.5., 2.2.1.2.1.6** del Decreto 1082 de 2015. En la modalidad de **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, una vez cumplidos los requisitos mínimos habilitantes, la selección se realizará por el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO**, resultado de la sumatoria de los valores unitarios de los bienes requeridos, en consecuencia, se realizará la sumatoria de la totalidad de los ítems con el fin de iniciar la puja, el ganador será seleccionado por el menor precio ofertado al finalizar la Subasta Electrónica por la Plataforma SECOP II.

El Municipio realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación publica para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El Municipio se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria. El Proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
Verificación Jurídica	**Habilitante**
Verificación Financiera y Organizacional	**Habilitante**
Experiencia y Condiciones Técnicas Habilitantes, Cumplimiento de la Ficha Técnica	**Habilitante**

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (**requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización)**, **no dan lugar a puntaje**, **pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o a la habilitación para el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica.**

REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como ***"cumple".*** En caso contrario, se evaluará como ***"no cumple".***

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes **(personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia)** con base en la información contenida en el **RUP** y los documentos solicitados en el pliego de condiciones.

3.1.2. DOCUMENTOS Y REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Este aspecto no da lugar a puntaje, pero habilita o descalifica las propuestas para su evaluación técnica.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal exigidos en el pliego de condiciones y documentos anexos, verificando su estricto cumplimiento. Estos requisitos serán establecidos en el Pliego de Condiciones.

Durante el término de evaluación de las ofertas, el Municipio de Fusagasugá podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, salvo aquellos que expresamente se indique que no son subsanables.

Para este efecto se concederán los requisitos habilitantes que se describen a continuación para el caso específico de la referencia serán apreciados por la Entidad de conformidad con los criterios señalados en el **RUP**, en estricto acatamiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015; los cuales se evaluarán como **Cumple** o **No Cumple**, para resultar Habilitado y así participar en la subasta inversa.

En dicho sentido los requisitos habilitantes jurídicos son:

5.1.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
	DOCUMENTO
1	El proponente debe aportar el **Registro Mercantil**, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir. Para la persona natural que ejerza su profesión liberal deberá aportar; **TARJETA PROFESIONAL VIGENTE y CERTIFICADO DEL ÓRGANO COMPETENTE** donde acredite que no tiene antecedentes o restricciones en el ejercicio de la profesión si de esa manera lo estableciera la ley para dicha profesión.
2	**Certificado de Antecedentes Disciplinarios.** El proponente **no deberá tener antecedentes Disciplinarios,** que le impidan contratar con él estado. La entidad hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.

3	**Certificado de Antecedentes Fiscales.** El proponente **no deberá tener antecedentes fiscales,** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
4	**Certificado de Antecedentes Judiciales.** El proponente **no deberá tener antecedentes judiciales,** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
5	**Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas.** El proponente **no deberá encontrarse en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
6	**Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.** La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
7	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del proponente colombiano. Deberán aportar copia del Pasaporte las personas naturales extranjeras o cédula de extranjería que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección.
8	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**.
9	**Registro Único de Proponentes** (**RUP**). Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar al quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información «antigua». De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento de la firmeza de la nueva información, se permite que haga valer la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no han cesado por encontrarse vigente. Así las cosas, para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. Así, por no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.
10	**Anexo: Certificado de pago y cumplimiento** de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **salud, pensiones y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona natural, podrá diligenciar el modelo sugerido en el Anexo correspondiente en original, donde deje constancia del pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados, al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, si hubiere lugar a ello. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos **seis (6) meses**, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Dicha certificación debe ser firmada por el proponente y deberá anexar las **planillas de pago** de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
11	**Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado:** Se verificará con una declaración de la persona natural en la cual certifica que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. **Diligenciar la parte final del anexo correspondiente.**
12	**Anexo**: **Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciada y firmada por el proponente.
13	**Anexo: Compromiso Anticorrupción**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
14	**Garantía de seriedad de la propuesta**: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos. Razón por la cual dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará lo siguiente: a) **Asegurado/Beneficiario:** Municipio de Fusagasugá NIT: 890680008-4

Cuantía establecida para Mipymes y Emprendimiento y Empresa de Mujeres.	**10% del presupuesto oficial**
Cuantía establecida para otros interesados en el proceso.	**15% del presupuesto oficial**

b) **Vigencia**: 3 meses calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección

c) **Tomador/Afianzado:** El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá **indicar el nombre de cada uno de los integrantes**.

d) Firma del representante legal: **La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente**

e) **Recibo de pago:** Deberá aportarse constancia o recibo de pago de la póliza.

f) **Objeto y número del proceso:** Precisar el objeto y número del proceso de selección

No obstante, lo anterior la Entidad podrá solicitar la prórroga de dicha garantía.
Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.
El Municipio de Fusagasugá hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por el Municipio de Fusagasugá, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los tres **(3) días** hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.

2. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso de que el Municipio de Fusagasugá decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Entidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación.

NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LA GARANTÍA DE SERIEDAD EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 MODIFICADO POR LA LEY 1882 DE 2018, EL CUAL SEÑALA: *"LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÀ SUBSANABLE Y SERA CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA".*

5.1.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA

N°	DOCUMENTO
1	**Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada,** expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; La vigencia de la sociedad no puede ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más; El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad. Haber sido expedido con fecha no mayor a sesenta (60) días de antelación a la presentación de la propuesta.
2	**Certificado de Antecedentes Disciplinarios.** El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes Disciplinarios** que le impidan contratar con él estado. La entidad hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
3	**Certificado de Antecedentes Fiscales.** El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes fiscales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
4	**Certificado de Antecedentes Judiciales.** El representante legal **no deberá tener antecedentes judiciales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
5	**Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas.** El representante legal **no deberá encontrase en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. El Municipio de Fusagasugá realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.
6	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del Representante Legal
7	**Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.** La Entidad realizará la correspondiente verificación al

<table>
<tr><td></td><td>momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Fotocopia del Registro Único Tributario <u>RUT</u>.</td></tr>
<tr><td>9</td><td><u>Registro Único de Proponentes</u> (RUP). Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar al quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información «antigua».

De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento de la firmeza de la nueva información, <u>se permite que haga valer la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación</u>, cuyos efectos no han cesado por encontrarse vigente.

Así las cosas, para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación.

En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente.

Así, por no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Anexo: Certificado de pago y cumplimiento. de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en <u>salud, pensiones y parafiscales</u> (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona jurídica, deberá diligenciar y anexar en original, una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de este proceso, se encontraba a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, tal como lo indica el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.
En caso de demostrarse por cualquier medio que el oferente se encontraba en mora o simple retardo en el pago de los aportes mencionados, se rechazará la oferta.
La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el <u>certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesiona</u>l.
ESTE REQUISITO SE EXIGIRÁ A CADA UNA DE LAS PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES QUE CONFORMAN EL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL.</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado: Se verificará con una declaración de la persona jurídica en la cual certifica que ni la persona jurídica ni el representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. Diligenciar la parte final del anexo 1.</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Anexo: <u>Carta de Presentación de la Propuesta</u>, debidamente diligenciada y firmada por el representante legal del proponente. En caso de <u>consorcios y uniones temporales</u> deberá ser firmado por el representante legal.</td></tr>
<tr><td>13</td><td>Anexo: <u>Compromiso Anticorrupción</u>, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En caso de <u>consorcios y uniones temporales</u> deberá ser firmado por el representante legal.</td></tr>
<tr><td>14</td><td><u>Garantía de seriedad de la propuesta</u>: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.
Razón por la cual dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará lo siguiente:
g) Asegurado/Beneficiario: Municipio de Fusagasugá NIT: 890680008-4

<table>
<tr><td>Cuantía establecida para Mipymes y Emprendimiento y Empresa de Mujeres.</td><td>10% del presupuesto oficial</td></tr>
<tr><td>Cuantía establecida para otros interesados en el proceso.</td><td>15% del presupuesto oficial</td></tr>
</table>

h) Vigencia: 3 meses calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección
i) Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes</u>.</td></tr>
</table>

	j) Firma del representante legal: **La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente** k) **Recibo de pago:** Deberá aportarse constancia o recibo de pago de la póliza. l) **Objeto y número del proceso:** Precisar el objeto y número del proceso de selección No obstante, lo anterior la Entidad podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente. **El Municipio de Fusagasugá hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos**: **3.** Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por el Municipio de Fusagasugá, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los tres **(3) días** hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. **4.** Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso de que el Municipio de Fusagasugá decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Entidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación. **NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LA GARANTÍA DE SERIEDAD EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 MODIFICADO POR LA LEY 1882 DE 2018, EL CUAL SEÑALA: *"LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÀ SUBSANABLE Y SERA CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA".*** **Autorización al representante legal:** De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autorizó, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, al representante legal a firmar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar la respectiva acta, si a ello hubiere lugar.
15	

5.1.3 DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO

N°	DOCUMENTO
1	**Anexo: Documento de constitución** del Consorcio o Unión Temporal, Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. **En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:** Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. El porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades: 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. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión Temporal, en el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal.** En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto en caso de uniones temporales **es obligatorio señalar los términos y porcentajes de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser como consorcio.** **Adicionalmente el consorcio debe estar creado en la plataforma SECOP II y debe corresponder al documento de consorcio social.**

NOTA: Para cada uno de los anteriores ítems los consorcios y las uniones temporales deberán cumplir con lo indicado en los requisitos jurídicos

numerales 3.1.2.1, 3.1.2.2 y 3.1.2.3, y aportar la documentación que se requiera por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal cuando de ello se trate.

3.1.3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

	CAPACIDAD FINANCIERA MINIMA
La Alcaldía Municipal de Fusagasugá, evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los indicadores financieros solicitados. La información financiera será tomada directamente de los rubros y/o cuentas relacionadas en el Registro Único De Proponentes para lo cual la información allí consignada deberá estar vigente y en firme. **Para que la propuesta sea admitida, se deben cumplir los siguientes indicadores:**	
1	**ÍNDICE DE LIQUIDEZ** El proponente deberá acreditar un Índice de Liquidez mayor o igual a dos puntos veinticinco (2.25), el cual se obtiene de la siguiente fórmula: Índice de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente): ≥ ó = a: 2.25 En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el índice de liquidez se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (AC1*%P1) + (AC2*%P2) + (AC…N*%P…N) / (PC1*%P1) + (PC2*%P2) + (PC…N*%P…N) Donde AC1= Activo corriente integrante 1, 2 …..N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N PC1= Pasivo corriente Integrante 1, 2 ….N ENDEUDAMIENTO • El proponente deberá acreditar un Nivel de endeudamiento menor o igual al cincuenta y seis por ciento (56%), el cual se obtiene de la siguiente fórmula: Índice de Endeudamiento (pasivo total / activo total) x 100: < ó = a: ≤ 56% En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el Nivel de Endeudamiento se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (PT…N*%P…N) / (AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT…N*%P…N) Donde PT1= Pasivo Total integrante 1, 2 …..N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N AT1= Activo Total Integrante 1, 2 ….N • **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES** El proponente deberá acreditar una razón de cobertura de intereses mayor o igual a tres puntos uno (3.1), la cual se obtiene de la siguiente fórmula: Razón de cobertura de intereses (utilidad operacional / gastos de intereses): > ó = a: 3.1 En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses, se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (UP1*%P1) + (UP2*%P2) + (UP…N*%…N) / (GI1*%P1) + (GI2*%P2) + (GI…N*%…N) Donde UP1= Utilidad Operacional integrante 1, 2 …..N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N GI1= Gastos de Intereses Integrante 1, 2 ….N **NOTA:** A fin de calcular este indicador, en los estados financieros aportados por el proponente, deben estar discriminados los gastos de intereses.

	Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros y de capacidad residual solicitados, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada. Cuando alguno de los indicadores financieros registrados en el RUP, sea reportado como INDETERMINADO, este será verificado como CUMPLE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, y atendiendo a las condiciones y naturaleza del objeto a contratar, así como el análisis del sector, se ha determinado que la capacidad organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, sin calificarse en cuanto no es factor de comparación de las ofertas. La capacidad organizacional requerida es la siguiente: **RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO** • El proponente deberá acreditar una rentabilidad sobre patrimonio mayor o igual al diez por ciento (10%), la cual se obtiene de la siguiente fórmula: Rentabilidad del patrimonio (utilidad operacional / patrimonio) x 100: > ó = a: 10%. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la rentabilidad sobre patrimonio se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (UP1*%P1) + (UP2*%P2) + (UP…N*%P…N) / (PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (AT…N*%P…N) Donde UP1= Utilidad Operacional integrante 1, 2 …..N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N PT1= Patrimonio Total Integrante 1, 2 ….N AT= Activo Total **NTABILIDAD SOBRE ACTIVOS** El proponente deberá acreditar una rentabilidad sobre activos menor o igual a rentabilidad sobre patrimonio En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la rentabilidad sobre patrimonio se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (UP1*%P1) + (UP2*%P2) + (UP…N*%P…N) / (AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT…N*%P…N) Donde UP1= Utilidad Operacional integrante 1, 2 …..N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N AT1= Activo Total Integrante 1, 2 ….N
2	**INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS** Para verificar la capacidad financiera y organizacional de los proponentes extranjeros, estos deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: (i) Balance general (ii) Estado de resultados Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC). **CONVERSIÓN DE MONEDAS** Los proponentes extranjeros, deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos, con la respectiva conversión a dólares de los Estados Unidos de Norte América y adicionalmente en pesos colombianos. Para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

3.1.4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

REQUISITOS TÉCNICOS MINIMOS HABILITANTES

El oferente que esté interesado en participar deberá cumplir con la documentación y requisitos, los cuales son calificados como **HABILITANTES,** dentro del proceso de que se describen a continuación:

1

5.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

COMO EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA, EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR TENER INSCRITOS EN EL RUP, LOS SIGUIENTES CONTRATOS:

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, el proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal, debe acreditar mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes **(RUP)** la ejecución de mínimo (1) y máximo (2) contratos clasificados en los siguientes Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC V.14.080); que en conjunto se encuentren inscritos como MÍNIMO EN CINCO (05) DE LOS SIGUIENTES CÓDIGOS UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	Código UNSPSC
MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL	PRODUCTOS DE PAPEL	PAPAEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR	14111500
COMPONENTES Y SUMINISTROS DE MANOFACTURA	ADHESIVOS Y SELLADORES	CINTA ADHESIVA	31201500
DIFUSION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES	COMPONENTES PARA TECNOLOGIA DE LA INFORMACION, DIFUSION O TELECOMUNICACIONES	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO	43201800
EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	ACCESORIOS DE OFICINA Y ESCRITORIO	AGENDAS Y ACCESORIOS	44111500
EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	SUMINISTROS DE CORREO	44121500
EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	SIMINISTROS DE ESCRITORIO	44121600
EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA	44121700
EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	MEDIOS DE CORRECCION	44121800
EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LAPICES	44121900
EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES	44122000
EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	SUMNISTROS DE SUJECION	44122100

Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el **ANEXO DE FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, el cual deberá ser diligenciado por todos los proponentes.

Que el valor sumado de los contratos que se certifican deberá estar ejecutados y liquidados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes **(SMMLV) sea igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV).**

Se deberán acreditar las clasificaciones relacionadas en el cuadro anterior ya sea en uno o varios de los contratos relacionados para cumplir con el requisito de experiencia, si estos códigos se encuentran dispersos en el máximo de los 2 contratos mencionados se cumpliría el requerimiento señalado.

Para verificar el cumplimiento de la experiencia señalada, el proponente deberá diligenciar el **Formato de Experiencia del Proponente**, indicando con cuales, de los contratos reportados en el **RUP**, considera que acredita su experiencia.

Adicionalmente, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar el objeto del contrato o sus obligaciones, que el oferente tiene experiencia en las siguientes actividades: Dentro de los cuáles se demuestren haber ejecutado **ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA.**

Las anteriores actividades se deberán acreditar en cada una de las certificaciones aportadas para cumplir con el requisito de experiencia. Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante.

Nota 1: Para las certificaciones expedidas por entidades públicas, la certificación deberá suscribirla el respectivo ordenador del

gasto o el funcionario autorizado.

Nota 2: Para las certificaciones expedidas por entidades privadas, la certificación deberá suscribirla el representante legal, contador, o el revisor fiscal si es el caso, o por la persona competente o designada para tal fin por parte del contratante.

Nota 3: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 4: Es preciso señalar que la información aportada en las certificaciones adicionales requeridas por la Entidad, corresponde a información complementaria a la experiencia registrada en el **RUP**, la cual se verificará directamente por la entidad.

Nota 5: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá **tener en cuenta lo siguiente:**

1.) Todos los proponentes deberán relacionar, en el **ANEXO FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** los contratos que el Municipio debe tener en cuenta para verificar la experiencia. **Para validez del Anexo Formato Experiencia del proponente se debe tener en cuenta las siguientes observaciones:**

• Este Anexo deberá diligenciarse para acreditar la experiencia exigida.
• Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en consorcio (C) o en unión temporal (U.T).
• En caso de contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal se deberá informar el valor correspondiente a su porcentaje de participación en el contrato, expresado en pesos del año de celebración del contrato.
• Este anexo deberá diligenciarse en todas las columnas. La información incluida en él será responsabilidad del proponente, so pena de las acciones legales pertinentes.

2.) Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

3.) En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

4.) Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, El Municipio podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

5.) La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres **(3)** años de constituida.

6.) El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.

7.) El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

5.3.1.2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

Adicional a la información contenida en el **RUP**, el Proponente deberá acreditar la experiencia de la siguiente manera:

1). El Proponente deberá relacionar en máximo dos (2) certificaciones de contratos que reúnan las siguientes condiciones:

- Cada certificación aportada debe estar debidamente registradas en el Registro Único de Proponentes - **RUP** y clasificadas en por lo menos cinco (5) de los **códigos UNSPSC** señalados en el presente documento.
- Que los contratos hayan sido suscritos, ejecutados y terminados y/o liquidados. No se aceptan contratos en ejecución.
- Que los contratos aportados para acreditar la experiencia tengan relación con su objeto contractual.
- Que la sumatoria de los montos de los contratos allegados mediante certificación, expresados en **SMMLV**, sea igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado.
- Los certificados con los cuales se acredite la experiencia mencionada deberán ser expedidos por la empresa

competente, no se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la empresa contratante; así mismo, las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

LAS CERTIFICACIONES DEBEN, INDIVIDUALMENTE, CONTENER COMO MÍNIMO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN PARA QUE SEAN VÁLIDAS:

a. Nombre de la entidad o persona contratante
b. Nombre del Contratista, si se trata de un consorcio o unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicional se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
c. Número del contrato (si tiene)
d. Objeto del contrato
e. Término de ejecución del contrato (Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
f. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
g. Nombre y firma del representante legal o persona autorizada para expedir la certificación h. Valor del contrato
i. Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada.
j. Cargo y firma de quien expide la certificación, sea el representante legal o la persona autorizada para tal fin.

Nota 1: ***Cuando la certificación no contenga la totalidad de la información mínima solicitadas podrá anexar como complemento copia del contrato o del acta de liquidación del mismo.*** Si aun aportando estos documentos no se obtiene la información requerida, no será tenida en cuenta para el cumplimiento de este requisito.

El Municipio de Fusagasugá se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones, y en el caso de establecer que los datos consignados en las mismas no son verídicos será **RECHAZADA,** es decir, si se llegase a verificar la falta de veracidad o alteración de la información suministrada en los documentos que integran la propuesta, ocasionará su no habilitación y en este caso, el oferente de la misma, se hará acreedor a las consecuencias previstas en la Ley.

El Registro Único de Proponentes es el instrumento a través del cual los Proponentes acreditan su capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia**. El certificado del RUP es la prueba de tales condiciones. Por lo anterior, los contratos que no se encuentren relacionados en el RUP, no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.**

Nota 2: Valor del Contrato: La sumatoria de los contratos deberá ser por un valor igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

Para tal efecto, los contratos aportados deben ser llevados a salarios mínimos mensuales legales conforme al año de terminación, dividiendo el valor del contrato por el salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de terminación, del año que corresponda.

Y utilizando la siguiente fórmula: **VP = Vk / SMft**; donde:

VP = Valor presente de los Contratos ejecutados **VK=** Valor del contrato a la fecha de terminación.
SMft = Salario mínimo a la fecha de terminación de los contratos

Se verificará a partir de la información que suministre el interesado en el formato anexo para ello y sus respectivas certificaciones o minutas de los contratos ejecutados.

Para el caso de las entidades públicas será suficiente presentar las minutas de los contratos o las certificaciones expedidas por la misma con los requisitos relacionados en el último párrafo de este numeral donde se haga referencia expresamente a la experiencia solicitada en esta contratación.

Nota 3: No se aceptarán nuevas certificaciones propuestas para la acreditación de la experiencia del proponente en el traslado del informe para subsanar.

La entidad solo permitirá que durante el traslado del informe de evaluación se presente por parte de los oferentes aclaración sobre los documentos presentados inicialmente en su propuesta, sin que haya lugar a presentar nuevas certificaciones.

Para efectos de la participación en el presente proceso de selección, la experiencia de quien participe bajo la forma de oferente plural, consorcio o unión temporal será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la conforman, de manera proporcional a su participación en el mismo.

Todos los integrantes de la estructura plural deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso. En

	el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos y se contabilizará según lo disponga en los pliegos de condiciones. **Nota 4:** Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.
2	CARTA DE PRESENTACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO TÉCNICO El proponente deberá manifestar en el anexo No. 01 carta de aceptación de condiciones técnicas mínimas que dará cumplimiento a todas las actividades establecidas en el anexo técnico que hace parte integral del presente estudio.
3	FICHA TÉCNICA El oferente debe anexar junto con su oferta la ficha técnica del fabricante de los bienes con el fin de validar las especificaciones y así determinar el cumplimiento que garantice lo relacionado en el ANEXO No. 03 DE FICHA TECNICA.

Consideraciones sobre la experiencia exigida en el presente proceso de contratación: El Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, define la Experiencia como *"el conocimiento del Proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato".* A su vez, el referido manual indica que "*la experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar. (…) La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar."*

La experiencia de los Proponentes requerida en el presente proceso de selección está determinada atendiendo las condiciones y exigencias del contrato que, para estos eventos, están determinadas en el presente proceso.

3.1.5 CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA.

En cumplimiento al procedimiento de Subasta Inversa, el oferente deberá dentro de los requisitos habilitantes aceptar el cumplimiento de la ficha técnica, ya sea por una manifestación expresa o el anexo o requisito que establezca el área técnica, así mismo precisar las condiciones y aceptación de esta.

Para que los oferentes puedan participar en la audiencia de Subasta Inversa Electrónica deberán acreditar el cumplimiento de la ficha técnica, deberá ser presentada por el oferente documento suscrito por el representante legal donde dará fe del cumplimiento de la ficha técnica de los materiales que componen la necesidad plasmada en el presente documento.

La clasificación del bien o servicio de acuerdo al clasificador de bienes y servicios, la identificación adicional requerida, unidad de medida y calidad mínima, esta labor de verificación de la ficha técnica será realizada por el evaluador técnico designado para tal efecto, debiéndose ceñir exclusivamente a las reglas establecidas en el pliego de condiciones, verificación que conducirá a determinar si el oferente cumple con las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el proceso de contratación.

3.1.6. REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERAS- DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR - APOSTILLA, LEGALIZACIÓN Y TRADUCCIÓN CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS –

3.1.6.1 REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERA

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia El Municipio verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes. Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
2. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga 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 que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el

evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

3. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.
4. En caso de aplicar este numeral deberá indicarlo en el formato correspondiente.
5. Los proponentes extranjeros que deseen participar en el presente proceso deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo a la normatividad vigente del país de origen:

   a. Balance General, b. Estado de Resultados. Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

   El oferente extranjero deberá aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al castellano y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones.

6. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

a. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR - APOSTILLA, LEGALIZACIÓN Y TRADUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la ley 455 de 1998 “Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961”, en concordancia con lo regulado por el artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 251 de 2016, o la que haga sus veces, cuando se aporten documentos públicos otorgados en el exterior, los mismos deberán venir debidamente apostillados o legalizados, según corresponda. Así:

Apostilla: Procede para que un documento público emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe estar apostillado por la Entidad competente del país de origen.

Legalización: Procede para que un documento emitido por un país que no hace parte de la Convención de la Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe cumplir con el requisito de Legalización, que consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones.

Traducción: Para los documentos extendidos en idioma distinto del se requiere que sean aportados con su correspondiente traducción, los mismos deberán contar con la apostilla o legalización respectiva, según sea el caso.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS: “En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 6950 de 2015.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 2: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Nota 3: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que, de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

Así mismo, la Resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación, señala en el artículo 3 del Capítulo II: “**DE LOS CRITERIOS**

APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS", que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

3.2. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el objeto del proceso, el contrato resultante corresponde a la modalidad de subasta inversa. Los bienes para contratar serán adquiridos de acuerdo con la descripción y especificaciones establecidas en la "ficha técnica". El Proponente debe garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos objeto de la presente contratación.

Así mismo, el proponente debe tener en cuenta que **EL CONTRATISTA** que resulte seleccionado, deberá responder por la calidad de los bienes contratados. Los precios ofertados, deben incluir todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con el objeto, incluyendo tanto los gastos de administración, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista y demás gastos en que incurra, hasta el momento de su entrega.

CAPÍTULO IV

OFERTA ECONÓMICA

Los Proponentes deberán diligenciar el **Formato ANEXO OFERTA ECONÓMICA** teniendo en cuenta lo siguiente:

- **a.** La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; el precio deberá señalarse sin decimales.
- **b.** El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y/o servicios establecidos en **Formato Anexo Oferta Económica.**
- **c.** El valor debe incluir la totalidad de los impuestos, costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
- **d.** Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes.
- **e.** El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
- **f.** Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

4.1 PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL - SOBRE 2

Los proponentes deberán presentar su Propuesta Económica (Inicial), en el **"FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA INICIAL"** que dispuso la Entidad.

Adicionalmente, en la plataforma **SECOP II** deberá diligenciar la **"Sección Económica"**, donde debe indicar el **VALOR TOTAL DE SU OFERTA ECONÓMICA IVA Incluido.**

Para tal fin, el interesado deberá diligenciar en la plataforma **SECOP II**, las **DOS (02) Líneas** que conforman la **SECCIÓN ECONÓMICA**, así:

ITEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UND. DE MEDIDA	CANTIDAD	% IVA	VALOR SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL	CANTIDADES A SOLICITAR	VALOR DEL CONTRATO
1	ALMOHADILLA DACTILAR DE TINTA	Color: Negro Presentación: Forma Redonda Tapa: Color Negro Base: Color Negro Cantidad: Caja por Unidad Incluye: Tinta para huellero - La tinta es pigmentada negra de alto contraste con el papel, - Tinta muy nítida, definida - Resiste al calor. - Este huellero tiene un alcance para 1.000 impresiones aproximadamente	Unidad	1	19	$ 8.500,00	$ 1.615,00	**$ 10.115,00**	**6**	**$ 60.690,00**
2	ALMOHADILLA PARA SELLOS	Presentación: Tapa en color gris y base en color negro Disponible en: Caja por 1 unidad Características físicas *Peso: 69.66 ± 0.4 g *Área de sellado: 110 mm * 67 mm *Longitud: 130 mm *Ancho: 100 mm *Espesor: 15 mm *Solubilidad en agua: Ninguna *Inflamabilidad: N. A *Subproductos de combustión: Mono y bióxido de carbono. *Reacciones peligrosas: Ninguna Condiciones de Almacenamiento Conservar en sitio fresco y seco, lejos de fuentes de calor. Vida Útil Indefinido	Unidad	1	19	$ 12.667,00	$ 2.407,00	**$ 15.074,00**	**5**	**$ 75.370,00**

3	BANDAS ELASTICAS EN CAUCHO X BOLSA	En caucho alta resistencia para brindar una mayor fuerza de sujeción en distintos tipos y tamaños de objetos, son ideales para organizar diferentes materiales y mantenerlos protegidos ante cualquier pérdida, además gracias a la calidad del caucho con el que se fabrican, estas bandas protegen los objetos de cualquier golpe o contacto con distintas superficies. Tipo de Envase: Bolsa Peso: 1 KG Diámetro: 22 Cm	BOLSA X 1 KG	1	19	$ 23.667,00	$ 4.497,00	**$ 28.164,00**	**4**	**$ 112.656,00**
4	BANDERITAS ADHESIVAS	Banderitas Adhesivas Plásticas Color Señalador Tipo: Banderitas Cantidad de blocks: 5 Hojas por block: 25 Dimensión de la Hoja: Largo x Ancho: 60 mm x 36 mm Forma de la nota adhesiva: Rectángulo Colores: Variados	PAQUETE X5 BLOCKS X 25 HOJAS	1	19	$ 9.333,00	$ 1.773,00	**$ 11.106,00**	**23**	**$ 255.438,00**
5	BISTURI	BISTURÍ ELABORADO EN PLÁSTICO, TAMAÑO DE LA CUCHILLA 18 MM Y 6 PULGADAS, CON BLOQUEO DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA	UNIDAD	1	19	$ 9.833,00	$ 1.868,00	**$ 11.701,00**	**33**	**$ 386.133,00**
6	BOLIGRAFO	BOLÍGRAFO Cuerpo plástico, punta de tungsteno. Mina fija, punta media, tapa ventiladora rendimiento de 1000 mts. COLOR: NEGRO VIVO INTENSO PUNTA MEDIA: DE 1.0 mm TINTA: SEMI-GEL	UNIDAD	1	19	$ 1.200,00	$ 228,00	**$ 1.428,00**	**1.110**	**$ 1.585.080,00**
7	BORRADOR NATA	BORRADOR DE NATA GRANDE Borrador de NATA, perfecto borrado, no mancha, no se desborona. Dimensiones: Alto 11,6 CM, Largo 13,5, Ancho 2,6 CM.	UNIDAD	1	19	$ 1.000,00	$ 190,00	**$ 1.190,00**	**326**	**$ 387.940,00**
8	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO DISEÑO ERGONÓMICO PARA TABLERO ACRÍLICO, FÁCIL DE LIMPIAR Y DE ALTA DURABILIDAD (BORRADO MARCADOR SECO) MATERIAL MADERA/ ACRÍLICO/FOAMY	UNIDAD	1	19	$ 5.100,00	$ 969,00	**$ 6.069,00**	**1**	**$ 6.069,00**

9	CAJA PARA ARCHIVO X100	CAJA PARA ARCHIVO REF X100, Dimensiones internas: ancho: 11.5 cm. x alto: 25.5 cm. X largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 12.5 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 42.5 cm. Material: Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las cajas que para el caso se recomienda el cartón corrugado con recubrimiento están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. Recubrimiento interno: Debido a la composición del cartón corrugado, este material tiene un valor de pH inferior a 7. Para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro o alcalino, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina. Recubrimiento exterior: Con pulpa blanca, preimpreso con identificación de la entidad, logo y los siguientes ítems que se adecúan dependiendo de las necesidades de la entidad. Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Diseño: Por medio del plegado y el ensamble se obtiene una estructura resistente al aplastamiento y al rasgado. Incluye una apertura superior y dos aletas fuelle para evitar el deslizamiento de las unidades interiores como carpetas, legajos o libros. Su diseño facilita la producción en línea y su posterior armada al no involucrar adhesivos ni ganchos metálicos. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos CON DISEÑO PREIMPRESO DE ACUERDO AL MODELO (ROTULO DE IDENTIFICACIÓN QUE SERA SUMNISTRADO POR LA ENTIDAD, REVISADO Y APROBADO)	UNIDAD	1	19	$ 8.133,00	$ 1.545,00	**$ 9.678,00**	**355**	**$ 3.435.690,00**

10	CARPETA ARCHIVO	CARPETAS TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO PROPALCOTE (LIBRE DE PULPAS LIGNIFICADAS O RECICLADAS PH NEUTRO) CON DISEÑO PREIMPRESO DE ACUERDO AL MODELO (ROTULO DE IDENTIFICACIÓN QUE SERA SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD, REVISADO Y APROBADO). Ref.: Carpetas con Solapas Laterales (Carpeta Cuatro Aletas) Dimensiones: Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm. De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm. Reserva alcalina: Si la cartulina tiene reserva alcalina, debe estar entre 3 % y 5 %, expresada como carbonato de calcio. Encolado: Se debe utilizar un encolado neutro o alcalino (pH >7); en ningún caso debe contener alumbre-colofonia. Color: Los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles cuando se sumerja la cartulina en agua por 48 horas. El material en almacenamiento no debe decolorarse más de 5 puntos de brillo, cuando se expone en el equipo Sunlighter II por 96 horas, o cuando se expone por 36 horas a un fadeómetro. Se debe utilizar un encolado neutro o alcalino (pH >7); en ningún caso debe contener alumbre-colofonia. Resistencia a la oxidación: La cartulina debe tener un número Kappa menor a 5. Debe estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro (< 0,000 8). Elementos como el hierro y el cobre deben estar por debajo de 30ppm y de 1ppm, respectivamente. Resistencia al doblez: La cartulina debe tener una resistencia al doblez de por lo menos 2,55 en cualquier dirección (a máquina o transversal), cuando se determine con el instrumento Schopper, o por lo menos de 2,30 cuando se determine con los instrumentos Lhomargy, Khöler- Molin y MIT.	UNIDAD	1	19	$ 5.067,00	$ 963,00	**$ 6.030,00**	**3.877**	**$ 23.378.310,00**
11	CARPETA CAFÉ TAMAÑO OFICIO	CARPETA DE CARTÓN TAMAÑO OFICIO. FOLDER CELUGUÍA DE CARTÓN PARA GUARDAR PAPELES. PARA GANCHO LEGAJADOR. ECOLÓGICA DISEÑO: AJUSTE, GANCHO LEGAJADOR, COLOR: CAFÉ PROPIEDADES: MATERIA CARTÓN TAMAÑO: OFICIO	UNIDAD	1	19	$ 1.433,00	$ 272,00	**$ 1.705,00**	**20**	**$ 34.100,00**
12	CINTA ADHESIVA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE Medida: 48MM X 100M Presentación: Und.	UNIDAD	1	19	$ 6.733,00	$ 1.279,00	**$ 8.012,00**	**39**	**$ 312.468,00**
13	CINTA ADHESIVA	CINTA DELGADA TRANSPARENTE Medidas: 12MM X 40 MTS - Presentación: Und	UNIDAD	1	19	$ 3.200,00	$ 608,00	**$ 3.808,00**	**18**	**$ 68.544,00**
14	CINTA DE ENMASCARAR	CINTA DE ENMASCARAR EXCELENTE ADHESIÓN Y RESISTENCIA. Medidas: 24 MM X 40 METROS Presentación: Unid.	UNIDAD	1	19	$ 7.100,00	$ 1.349,00	**$ 8.449,00**	**16**	**$ 135.184,00**
15	COSEDORA	Diseño ergonómico moderno. Base totalmente acolchada de goma para un manejo cómodo. Estructura total de metal para mayor vida útil. Ventana de visualización instantánea de grapas. Capacidad hasta 20 a 25 hojas tamaño de grapa 26/6	UNIDAD	1	19	$ 23.733,00	$ 4.509,00	**$ 28.242,00**	**16**	**$ 451.872,00**
16	COSEDORA GRAPADORA SEMI-INDUSTRIAL DE 120 HOJAS	COSEDORA GRAPADORA DE TRABAJO PESADO METALICA APTA PARA PERFORAR DESDE 30 HASTA 120 HOJAS, BASE DE CAUCHO ANTIDESLIZANTE, MANGO CON AGARRE, GUÍA INDICADORA PARA DETERMINAR EL TIPO DE GANCHO, PESO: 840 GR., DIMENSIONES 28.5 cm. X 9 .2cm X 7cm.	UNIDAD	1	19	$ 133.233,00	$ 25.314,00	**$ 158.547,00**	**1**	**$ 158.547,00**

17	DISCO DURO PORTABLE	UNIDAD DE DISCO DURO EXTERNA DE 4 TERABYTES, PUERTO USB 3.0 DE ALTA VELOCIDAD, RESISTENTE A GOLPES Y A SALPICADURAS	UNIDAD	1	19	$ 956.500,00	$ 181.735,00	**$ 1.138.235,00**	**1**	**$ 1.138.235,00**
18	DVD-RW (Regrabable)	CARACTERÍSTICAS: Capacidad original: 4.7 GB Velocidad: 16x Tiempo de grabación: aproximadamente 120-135 minutos	UNIDAD	1	19	$ 5.733,00	$ 1.089,00	**$ 6.822,00**	**280**	**$ 1.910.160,00**
19	CD-RW	Capacidad de almacenamiento de 700 MB/80 minutos Compatible con unidades de CD-RW de hasta 12X de velocidad Permite regrabar archivos de datos, imágenes o audio hasta 1.000 veces, con reproducción en unidades de CD y DVD de múltiple lectura	UNIDAD	1	19	$ 7.400,00	$ 1.406,00	**$ 8.806,00**	**80**	**$ 704.480,00**
20	FECHADORES	FECHADORES AUTOTINTABLES, MANUALES plástica y gran firmeza gracias a su base metálica. Tamaño dígitos de fecha: 4 mm. Modelos: DP1: 30 x 51 mm. DP2: 51 x 38 mm	UNIDAD	1	19	$ 23.700,00	$ 4.503,00	**$ 28.203,00**	**5**	**$ 141.015,00**
21	GANCHO GRAPA ESTÁNDAR	Gancho O Grapa Para Cosedora Galvanizado 26/6 X 5000 IDEAL PARA GRAPAR TRABAJOS Y DOCUMENTOS. NOVEDOSA PRESENTACIÓN EN ACABADO GALVANIZADO CANTIDAD: 5000 UDS	CAJA	1	19	$ 5.100,00	$ 969,00	**$ 6.069,00**	**6**	**$ 36.414,00**
22	GANCHOS CLIP MARIPOSA X CAJA 50 UNID.	GANCHOS CLIP MARIPOSA, CAJA X 50 UNIDADES Alambre metálico galvanizado GANCHO CLIP METÁLICO MARIPOSA PARA UN MEJOR AGARRE A LA HORA DE MANEJAR GRANDES CANTIDADES DE DOCUMENTOS Y PAPELES CANTIDAD DE LA CAJA X 50 UDS	CAJA X 50 UNIDADES	1	19	$ 4.433,00	$ 842,00	**$ 5.275,00**	**38**	**$ 200.450,00**
23	GANCHOS CLIP PLASTIFICADOS PEQUEÑO	GANCHOS CLIP PLASTIFICADOS DE VARIOS COLORES PEQUEÑOS UNIDAD DE MEDIDA: CAJA X 100	CAJA X 100	1	19	$ 6.000,00	$ 1.140,00	**$ 7.140,00**	**75**	**$ 535.500,00**
24	GANCHOS PLÁSTICOS LEGAJADORES X PAQUETE	GANCHO LEGAJADOR, TOTALMENTE PLÁSTICO ANTI-CORTANTE, DOS PIEZAS, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 300 HOJAS DE 60G, STANDARD 7 Y 8 CM. UNIDAD DE MEDIDA: PAQUETE X 20 UNIDADES	PAQUETE X 20 UNIDADES	1	19	$ 7.967,00	$ 1.514,00	**$ 9.481,00**	**20**	**$ 189.620,00**
25	HUMEDECEDOR DACTILAR	CERA DACTILAR O HUMEDECEDOR DACTILAR. Agarre dactilar potenciado para contar fácilmente, archivar, ensamblar y clasificar diferentes materiales. No tóxico, inodoro, no es grasoso. Mejora la lectura de la huella en lectores biométricos sin dejar residuos. Cuenta con una película absorbente para eliminar exceso de humedad. No mancha piel, papel, documentos, ropa ni los deteriora. No se derrite y puede ser almacenado por varios años en condiciones normales sin alterarse, 14gr	UNIDAD	1	19	$ 5.500,00	$ 1.045,00	**$ 6.545,00**	**14**	**$ 91.630,00**
26	LÁPIZ No. 2	LÁPIZ PARA ESCRITURA EN MADERA tipo de madera: abeto blanco reforestado, largo del lápiz: 18 mm+2 forma del cuerpo: hexagonal y triangulo composición de la mina: mina HB #2 Casquillo: aluminio 1060, sin bordes cortantes	UNIDAD	1	0	$ 1.200,00	$ -	**$ 1.200,00**	**950**	**$ 1.140.000,00**
27	LÁPIZ 6B	LÁPIZ MINA TÉCNICO 6B, GRUPO: LÁPIZ GRAFITO, LONGITUD: 0.8 CM. ANCHO: 12 CM, ALTO: 24.9 CM, PESO: 65GR.	UNIDAD	1	0	$ 3.767,00	$ -	**$ 3.767,00**	**10**	**$ 37.670,00**
28	MARCADOR BORRABLE	MARCADOR BORRABLE DE VARIOS COLORES, PUNTA GRUESA COLOR: SURTIDO	UNIDAD	1	19	$ 4.667,00	$ 887,00	**$ 5.554,00**	**28**	**$ 155.512,00**
29	MARCADOR PERMANENTE	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA DE 0,9 MM COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1	19	$ 5.400,00	$ 1.026,00	**$ 6.426,00**	**18**	**$ 115.668,00**

30	NOTA AUTOADHESIVA REMOVIBLE	CARACTERÍSTICAS -Tamaño 75mm x 75mm. - Cada color con 100 hojas. - Excelente adhesión sobre superficies limpias. -4 Colores Neón Llamativos. Embalaje: Empaque Taco x 4 colores.	UNIDAD	1	19	$ 12.500,00	$ 2.375,00	**$ 14.875,00**	**50**	**$ 743.750,00**
31	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75 G/M2, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD DE RESMA POR 500 HOJAS	1	19	$ 25.033,00	$ 4.756,00	**$ 29.789,00**	**2.102**	**$ 62.616.478,00**
32	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 GR, RESMA POR 500 HOJAS	UNIDAD DE RESMA POR 500 HOJAS		19	$ 18.467,00	$ 3.509,00	**$ 21.976,00**	**613**	**$ 13.471.288,00**
33	PEGANTE	PEGANTE EN BARRA Composición: Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos - 20 Grs	UNIDAD	1	19	$ 3.600,00	$ 684,00	**$ 4.284,00**	**51**	**$ 218.484,00**
34	PEGANTE LIQUIDO	PEGANTE LÍQUIDO, BLANCO, SIN GLICERINA, ENVASE X 245 GRAMOS	UNIDAD	1	19	$ 11.000,00	$ 2.090,00	**$ 13.090,00**	**31**	**$ 405.790,00**
35	REGLA METÁLICA	REGLA METÁLICA DE 30 CMS.	UNIDAD	1	19	$ 6.267,00	$ 1.191,00	**$ 7.458,00**	**11**	**$ 82.038,00**
36	REGLA METÁLICA	REGLA METÁLICA DE 100 CMS.	UNIDAD	1	19	$ 28.100,00	$ 5.339,00	**$ 33.439,00**	**1**	**$ 33.439,00**
37	RESALTADORES	RESALTADOR DE TEXTO PUNTA GRUESA VARIOS COLORES	UNIDAD	1	19	$ 4.067,00	$ 773,00	**$ 4.840,00**	**155**	**$ 750.200,00**
38	SACA GANCHOS	SACA GANCHOS PARA GRAPA Alto: 45 mmx largo mm x ancho 32 mm peso: 35 gr construcción: metálica cromada plástico: ABS de alta resistencia	UNIDAD	1	19	$ 6.700,00	$ 1.273,00	**$ 7.973,00**	**41**	**$ 326.893,00**
39	SOBRE MANILA CARTA	SOBRES MANILA TAMAÑO **CARTA**, 22,5 X 29 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS	UNIDAD	1	19	$ 300,00	$ 57,00	**$ 357,00**	**230**	**$ 82.110,00**
40	SOBRE MANILA OFICIO	SOBRES MANILA TAMAÑO **OFICIO** 25 X 35 CENTÍMETROS, 75 GRAMOS	UNIDAD	1	19	$ 367,00	$ 70,00	**$ 437,00**	**400**	**$ 174.800,00**
41	TABLAS APOYO	TABLA DE APOYO CON BROCHE DE PLÁSTICO, CON PORTALÁPIZ TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	19	$ 18.633,00	$ 3.540,00	**$ 22.173,00**	**8**	**$ 177.384,00**
42	TAJALÁPIZ	TAJALÁPIZ O SACAPUNTAS METÁLICO (CAJA POR 24 UNIDADES)	CAJA POR 24 UNIDADES	1	19	$ 21.133,00	$ 4.015,00	**$ 25.148,00**	**7**	**$ 176.036,00**
43	TAJALÁPIZ ELÉCTRICO	TAJALÁPIZ ELÉCTRICO 110 VOLTIOS UNA VELOCIDAD AUTOMÁTICO	UNIDAD	1	19	$ 145.800,00	$ 27.702,00	**$ 173.502,00**	**1**	**$ 173.502,00**
44	TIJERAS	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE PARA PAPELERÍA MÍNIMO 17 CMS DE LARGO, MANGO PLÁSTICO	UNIDAD	1	19	$ 8.700,00	$ 1.653,00	**$ 10.353,00**	**24**	**$ 248.472,00**
45	TINTA PARA SELLOS	Tinta Para Sellos 30 ml Negro - Tinta para sellos - Cantidad: 30 ml - Sin Aceite - Frasco plástico con gotero de fácil aplicación	UNIDAD	1	19	$ 8.467,00	$ 1.609,00	**$ 10.076,00**	**5**	**$ 50.380,00**

46	CAJA PARA ARCHIVO X200	CAJA PARA ARCHIVOS CENTRAL REF: X-200, CON ROTULO EXTERNO DE IDENTIFICACIÓN EL CUAL SERA SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD, REVISADO Y APROBADO Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 25 cm. X largo: 39 cm. Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm. Diseño: Incluye una apertura frontal con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos. Material: Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las cajas que para el caso se recomienda el cartón corrugado con recubrimiento están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. Recubrimiento exterior: (opcional) con pulpa blanca, pre impreso en tinta negra con identificación de la entidad: logo y los siguientes ítems que se adecúan dependiendo de las necesidades de la entidad: Caja N°, Dependencia, Serie, No. de carpetas y Fecha.	UNIDAD	1	19	$ 6.633,00	$ 1.260,00	**$ 7.893,00**	**246**	**$ 1.941.678,00**
47	LIBRO DE ACTAS X 200 FOLIOS, 100 HOJAS	LIBRO DE ACTAS X 200 FOLIOS, 100 HOJAS MEDIDAS: 28 cm. X 24 cm., TIPO DE HOJA RAYADA	UNIDAD	1	19	$ 27.467,00	$ 5.219,00	**$ 32.686,00**	**6**	**$ 196.116,00**
48	LIBRO DE ACTAS X 400 FOLIOS, 200 HOJAS	LIBRO DE ACTAS X 400 FOLIOS, 200 HOJAS MEDIDAS: 28 cm. X 24 cm., TIPO DE HOJA RAYADA	UNIDAD	1	19	$ 43.733,00	$ 8.309,00	**$ 52.042,00**	**10**	**$ 520.420,00**
49	SELLO NUMERADOR	SELLO NUMERADOR CON 6 DÍGITOS DE FORMA RECTANGULAR DIMENSIONES: 8 cm. LARGO X 3.5 cm. ANCHO	UNIDAD	1	19	$ 10.567,00	$ 2.008,00	**$ 12.575,00**	**2**	**$ 25.150,00**
50	FECHADOR MÚLTIPLE	FECHADOR MÚLTIPLE CON FORMA DE SELLO RECTANGULAR, DIMENSIONES 8cm. LARGO X 3.5 cm. ANCHO	UNIDAD	1	19	$ 12.000,00	$ 2.280,00	**$ 14.280,00**	**2**	**$ 28.560,00**
51	DOBLE CLIP LOTERO 1"	DOBLE CLIP LOTERO 1" X 12 UNIDADES,	CAJA	1	19	$ 9.867,00	$ 1.875,00	**$ 11.742,00**	**3**	**$ 35.226,00**
52	DOBLE CLIP LOTERO 2"	DOBLE CLIP LOTERO 2" X 12 UNIDADES,	CAJA	1	19	$ 14.667,00	$ 2.787,00	**$ 17.454,00**	**3**	**$ 52.362,00**
53	CAJA DE CHINCHES	CHINCHE PLASTIFICADO CAJA X50 UNIDADES	CAJA		19	$ 2.333,00	$ 443,00	**$ 2.776,00**	**1**	**$ 2.776,00**
54	CARTILINA	CARTULINA PLIEGO 70X100. COLOR BLANCO	PLIGO		19	$ 6.300,00	$ 1.197,00	**$ 7.497,00**	**10**	**$ 74.970,00**
55	GUILLOTINA DE PAPEL A$	DIMENSIONES 50 X 20.8 X 11 CAPACIDAD DE HOJAS POR CORTE: 15. APTO PARA: VARIADOSSON. LARGO MÁXIMO DE CORTE: 32CM. PARA HOJAS TAMAÑO: A4. CON TRABA DE SEGURIDAD. CON GUÍA DE CORTE.	UNIDAD		19	$ 128.133,00	$ 24.345,00	**$ 152.478,00**	**1**	**$ 152.478,00**
56	MEMORIAS USB	MEMORIA USB 32 GB CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 32 GB PARA GUARDAR ARCHIVOS INDISPENSABLES. DISEÑO SIN TAPA QUE EVITA LA PÉRDIDA DEL CIERRE.	UNIDAD		19	$ 43.400,00	$ 8.246,00	**$ 51.646,00**	**4**	**$ 206.584,00**
TOTAL						**$ 1.921.533,00**	**$ 364.147,00**	**$ 2.285.680,00**		**$ 120.207.809,00**

NOTA 2: A través del Formato Anexo Oferta Económica, se determinarán los **VALORES OFERTADOS INICIALES**, teniendo en cuenta que, **EFECTUADA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SE APLICARÁ EL PORCENTAJE DE DESCUENTO RESULTANTE DEL ÚLTIMO LANCE VALIDO**, a todos los ítems del **Formato Anexo Oferta Económica, presentada por el oferente ganador.**

NOTA 3: Los proponentes deben realizar en la Plataforma **SECOP II**, el diligenciamiento de la pregunta "**VALOR TOTAL DE SU OFERTA ECONÓMICA** y realizar el **CARGUE** del "**Formato Anexo Oferta Económica**.

NOTA 4: Para el diligenciamiento del Formato Anexo Oferta Económica y el desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, IVA, impuestos Nacionales – Distritales (si hay lugar a ello), contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultante del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente estudio previo y la invitación pública.

NOTA 5: Los valores ofertados en el Formato Anexo Oferta Económica y la Plataforma SECOP II, deben ser incluidos en números enteros sin decimales. En el evento, en que las propuestas cuenten con valores que contengan decimales; la Entidad aproximará al siguiente entero, si los decimales son iguales o superiores a 50 o en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

La entidad tiene la facultad de realizar la Corrección Aritmética de los Valores Unitarios ofertados a través del Formato Anexo NO 6 Oferta Económica por "Ajuste al Peso", razón por la cual, el Proponente asume el Valor Total corregido de la Propuesta Económica y sus respectivos efectos en la verificación y/o Evaluación Económica, en aras de garantizar el principio de supremacía o prevalencia del derecho sustancial sobre lo procedimental.

NOTA 6: La presentación de la propuesta económica Inicial y los Lances durante la Subasta Inversa Electrónica, constituyen una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, Descripciones, Cantidades, plazos, Régimen Tributario, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor Ofertado; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el Valor de su Oferta Económica Inicial y los Lances durante la Subasta Inversa Electrónica, de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicar el precio ofertado en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

NOTA 7: **DURANTE LA VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA INICIAL, ES CAUSAL DE RECHAZO LO SIGUIENTE:**

• En el Formato Anexo Oferta Económica, Superar el valor techo unitario de cada ítem y/o superar el valor techo de la sumatoria de los ítems establecidos por la entidad.

• Presentar diferencia entre el valor ingresado en la plataforma **SECOP II** y el **VALOR** obtenido a través del diligenciamiento del **Formato Anexo Oferta Económica**, en el concepto: **VALOR TOTAL DE OFERTA ECONÓMICA**. La presente causal de rechazo es prevista, dada la necesidad de garantizar la exactitud en los datos suministrados en la Plataforma SECOP II y del mismo modo, garantizar el correcto cálculo de los Valores a Facturar.

La única diferencia admisible para la entidad, es dada a través de la corrección Aritmética, generada por el uso de números decimales dentro de los valores unitarios ofertados en el **Formato Anexo Oferta Económica**, de conformidad con la nota No. 5 del presente Numeral.

• Será causal de **rechazo** no diligenciar todos los ítems previstos en el **Formato Anexo Oferta Económica**. • Será causal de rechazo no adjuntar el **Formato Anexo Oferta Económica**, a través de la Sección económica de la plataforma **SECOP II.**

• **Será causal de rechazo modificar los Ítem, Descripciones, Características, Cantidades, Precios Techos Unitarios dados por la Entidad**, Valor Total, al igual que la manipulación indebida de las fórmulas y resultados del Formato Anexo Oferta Económica.

4.2. FACTORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para las contrataciones cuyo **objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes, será el menor precio ofrecido, para lo cual, la entidad tendrá en cuenta la Oferta Económica inicial y el respectivo porcentaje de descuento calculado con el Ultimo Lance valido, realizado por el Proponente ganador, el cual, se aplicara de manera uniforme a todos los Ítem requeridos por la entidad.**

La oferta económica deberá prever todos los costos directos, indirectos, impuestos, IVA, transporte a nivel nacional, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales, tasas y contribuciones y cualquiera otra erogación necesaria a que haya lugar, para la legalización y ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. A través del Formato **ANEXO OFERTA ECONÓMICA**, se determinará los VALORES OFERTADOS INICIALES, teniendo en cuenta que, efectuada la Subasta Inversa Electrónica se aplicará el porcentaje de descuento resultante del último lance valido, a todos los ítems de manera homogénea del Formato Anexo Oferta Económica, presentada por el Oferente ganador.

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

4.3. FORMA DE ADJUDICAR

El procedimiento de adjudicación de acuerdo con la modalidad de selección se regirá por las siguientes consideraciones:

Teniendo en cuenta que el proceso de selección es **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA - SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN**, la adjudicación se realizará a través del mecanismo de subasta inversa electrónica hasta por la suma de **MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.286.864.782),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Nota. Es importante aclarar que el proponente ganador deberá ajustar proporcionalmente la oferta de acuerdo con el porcentaje de disminución de la subasta.

CAPÍTULO V

CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y REGLAS DEL PROCESO

Los proponentes deben acreditar el cumplimiento de la **FICHA TÉCNICA** y los documentos técnicos, jurídicos y financieros habilitantes definidos en este pliego de condiciones y anexos. El Proponente que no cumpla con estas condiciones no será habilitado para participar. Para que una subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este decreto deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo señalado en el decreto 1082 de 2015. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, sin embargo, se dará aplicación a la regla de subsanabilidad para la **SUBASTA INVERSA** conforme a Ley 1882 de 2018.

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, el MUNICIPIO procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.

Por ser un bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, el único factor de selección para identificar la oferta más favorable será el **MENOR PRECIO OFRECIDO, que se traduce en la Mayor tasa de Descuento,** a través de la modalidad de **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**.

El contrato se adjudicará al proponente que presente la oferta mediante lance valido más favorable para la entidad, es decir, de menor valor y el descuento resultante de la subasta se aplicará al valor total según la propuesta base de precio.

La adjudicación se realizará por el menor valor ofertado por el adjudicatario en la propuesta económica realizada mediante el último lance válido. Si sólo un oferente resultare habilitado, la entidad adjudicará el contrato por el valor de la oferta económica de este único proponente, siempre y cuando sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. En todo caso el proponente adjudicatario posteriormente deberá ajustar su oferta económica al valor ofrecido como resultado de la puja, lo anterior con el fin de estructurar la minuta contractual.

Dentro de la evaluación de la oferta económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, según el cual, si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal, el valor del precio obtenido al final de la subasta inversa parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofrecido.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las propuestas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta, en la evaluación de las ofertas.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de ésta responde a circunstancias objetivas del Proponente y de su oferta, que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta.

En caso, de que se rechace la oferta, la Entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio dentro de una postura o lance válido.

NOTA: LOS ERRORES E IMPRECISIONES COMETIDOS POR EL OFERENTE AL MOMENTO DE POSTULACIÓN DE LA OFERTA, NO SERÁN EXCUSABLES ANTE EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, CADA OFERTA QUE SE PRESENTE, VINCULA LEGÍTIMAMENTE AL OFERENTE Y LO OBLIGA AL CUMPLIMIENTO DE LO OFERTADO.

CAPÍTULO VI

DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

6.1 SUBASTA ELECTRÓNICA

Para que una subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Decreto, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

Así pues, los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios de verificación podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, para hacer mejoras de precio y buscar ofrecer el menor precio a la entidad. El procedimiento para la realización de la subasta será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y los manuales e instructivos que para el efecto ha emitido Colombia Compra Eficiente.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta cumpla con las condiciones señaladas a nivel Técnico, Financiero –Económico y Jurídico.

.

6.2. REGLAS DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA

Esta se llevará a cabo en la fecha y hora fijada en el cronograma, y en el sitio destinado en la plataforma del SECOP II, para el presente proceso. En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el procedimiento escogido para la selección del proponente es la subasta inversa electrónica, la cual consiste en una puja dinámica efectuada en la plataforma del SECOP II, mediante la reducción sucesiva de precios, durante el tiempo que se determina en este documento.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, se tendrá como único criterio de selección el menor precio, entendido este, como el ultimo lance valido, resultado del evento de subasta, el cual genera un porcentaje de descuento, que será aplicado de manera homogénea a todos los Ítems ofertados por el proponente ganador, en el Formato Anexo No. 6 Oferta Económica. Para efectos de esta selección abreviada, se considera como un todo el conjunto de bienes agrupados con el fin de ser adquiridos, cuya naturaleza individual corresponde a la de aquellos de características técnicas uniformes y de común utilización.
De conformidad con la guía de Colombia Compra Eficiente para la realización de la subasta electrónica, un lance, es válido si mejora la oferta en por lo menos el margen mínimo establecido. Podrán participar en la subasta inversa los proponentes que hayan obtenido la calificación de **HABILITADOS,** en los aspectos (Técnico, Financiero – Económico y Jurídico)

6.3. DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

Esta se llevará a cabo en la fecha y hora fijada en el cronograma, y en el sitio destinado en la plataforma del SECOP II, para el presente proceso. En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el procedimiento escogido para la selección del proponente es la subasta inversa electrónica, la cual consiste en una puja dinámica efectuada en la plataforma del SECOP II, mediante la reducción sucesiva de precios, durante el tiempo que se determina en este documento.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, se tendrá como único criterio de selección el menor precio, entendido este, como el ultimo lance valido, resultado del evento de subasta, el cual genera un porcentaje de descuento, que será aplicado de manera homogénea a todos los Ítems ofertados por el proponente ganador, en el Formato Anexo No. 6 Oferta Económica. Para efectos de esta selección abreviada, se considera como un todo el conjunto de bienes agrupados con el fin de ser adquiridos, cuya naturaleza individual corresponde a la de aquellos de características técnicas uniformes y de común utilización.
De conformidad con la guía de Colombia Compra Eficiente para la realización de la subasta electrónica, un lance, es válido si mejora la oferta en por lo menos el margen mínimo establecido. Podrán participar en la subasta inversa los proponentes que hayan obtenido la calificación de **HABILITADOS,** en los aspectos (Técnico, Financiero – Económico y Jurídico)

7.1.1 DESARROLLO DE LA SUBASTA

La subasta tendrá una duración de **TREINTA (30) MINUTOS**. Los oferentes habilitados que participen en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos, EL MUNICIPIO no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor precio total de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el presente evento de subasta, donde el precio de la mejor oferta **NO** es conocido, los proponentes hacen sus lances y solo conocen la posición en la que se encuentran.

Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, **SECOP II** tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.

De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado. Si, por el contrario, dos o más oferentes ostentaran en la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueron diferentes, el criterio de desempate será el precio.

Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

Si se realiza una postura por uno o cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos dos **(2) minutos** de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno **(1),** la subasta se extenderá cinco **(5)** minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos dos **(2) minutos.**

Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la autoextensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez **(10)** segundos entre el momento del lance que da origen a la autoextensión y el momento en que culmina dicha autoextensión o el término establecido para la finalización del evento.

Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo **2.2.1.2.1.2.6** del **Decreto 1082 de 2015**, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "… la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca EL MUNICIPIO y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento de subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo **2.2.1.1.2.2.4** del Decreto **1082 de 2015.**

Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes adjudicatarios. El proponente que presentó un lance no válido no podrá en lo sucesivo efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.

6.4. MARGEN MÍNIMO DE DESCUENTO.

El porcentaje mínimo establecido por cada lance será del dos por ciento **(2%)** partiendo inicialmente de la oferta económica de menor precio **(Valor total de los Ítem Ofertados)** indicado en la oferta Económica inicial, se acepta lance de mayor porcentaje y la plataforma rechazará los lances que estén por debajo del dos por ciento **(2%)**, tomando como base para el siguiente lance, el mayor porcentaje ofertado en el lance anterior.

La Oferta Económica ganadora y/o ultimo Lance valido, realizado durante la subasta Inversa Electrónica, permitirá a la entidad conocer el porcentaje de descuento practicado, el cual será aplicado de manera homogénea a cada uno de los Ítems Ofertados por el Proponente ganador, en el Formato Anexo No. 06 Oferta Económica. Si durante la aplicación del descuento porcentual practicado al Oferente Ganador sobre los valores iniciales de su Formato Anexo No. 6 Oferta Económica, los resultados incluyen números decimales, la Entidad aproximará al siguiente entero, si los decimales son iguales o superiores a 50 o en caso contrario se mantendrá el mismo entero, sin que sobrepase el Valor Total Ganador y/o Ultimo Lance Valido.

6.5. PROCEDIMIENTO CUANDO EXISTA UN ÚNICO PROPONENTE HABILITADO

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 5º del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Fusagasugá informa a los interesados que cuando solo se haya presentado un solo proponente o exista solo un proponente habilitado, siempre y cuando su oferta inicial cumpla con lo señalado en el pliego de condiciones, no se llevará a cabo subasta electrónica y se procederá a adjudicar por el valor del presupuesto oficial del proceso conforme al mayor porcentaje de descuento ofertado que se aplicará sobre el valor neto del tiquete aéreo nacional e internacional.

6.6. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBASTA BAJO LA MODALIDAD ELECTRÓNICA

De conformidad con el literal a) del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.2.2. y ss. del Decreto 1082 de 2015, el proceso a adelantar para la contratación de bienes con características técnicas, uniformes y de común utilización, es el Proceso de Selección bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa.

Bajo este entendido y conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la Subasta se adelantará por medios electrónicos a través de la plataforma del SECOP II, toda vez que la herramienta genera grandes beneficios y altos niveles de seguridad, teniéndose entre otros los siguientes:

(i) es de uso gratuito;
(ii) permite la trazabilidad del proceso de la subasta con un reporte de los proponentes, los lances que realizan, el tiempo en que los hacen y el ahorro derivado de los lances;
(iii) arroja un informe en PDF posterior a la subasta con el resumen del desarrollo de la misma;
(iv) cuenta con chat en línea entre la Entidad y los proponentes de la subasta para resolver inquietudes en el uso del SECOP II;

(v) remite notificación de la fecha y hora de inicio de la subasta para los interesados, para que estén atentos y participen en línea; aunado a que reduce los tiempos del desarrollo de la subasta con relación a la subasta.

6.7. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Se agotará el procedimiento establecido para tal efecto por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación.

6.8. CONCLUSIÓN DE LA SUBASTA

A juicio del (la) Ordenador (a) del Gasto, la subasta podrá ser suspendida, en cuyo caso se comunicará a los participantes la fecha y hora de continuación de esta.

La subasta concluirá cuando no se presenten nuevos lances (válidos) que mejoren la oferta anterior.

Una vez concluida la subasta, el Municipio de Fusagasugá hará público el resultado del certamen, indicando el nombre de los oferentes y el valor del último lance presentado por cada uno de ellos. Posteriormente, la Entidad procederá a adjudicar o declarar desierto el proceso en aplicación de los principios y disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el pliego de condiciones.

La terminación de la subasta se efectuará de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece:

> *"Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances".*

6.9. SOPORTE TÉCNICO

Los oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

6.10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

En caso de presentarse una indisponibilidad El Municipio de Fusagasugá se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en la "GUÍA PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II".

6.11. AJUSTE DE LA OFERTA ECONÓMICA UNA VEZ FINALIZADA LA SUBASTA

Una vez adjudicado el proceso, el oferente adjudicatario se obliga a entregar al Municipio de Fusagasugá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, la propuesta final ajustada de forma proporcional a cada ítem, según el porcentaje total de descuento ofertado sobre su oferta económica inicial, y respecto de la oferta económica total del resultado de la subasta electrónica.

6.12. FACTORES DE DESEMPATE

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se efectuó una modificación en los criterios de desempate de las ofertas en los procesos de contratación, en el marco del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082, el cual se modificó por el Decreto 1068 de 2021, cuya vigencia se dispuso en su artículo octavo (8º) de la siguiente manera: "*Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*".

En virtud de lo anterior, a la fecha el precitado Decreto 1068 de 2021 entró en vigencia, por lo que, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de Fusagasugá deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación, en la puntuación de dos o más ofertas, de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad y deberá aplicarse lo siguiente;

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del Decreto 1082 de 2015 (Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Adicionado Decreto 680 de 2021), Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
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.	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta **se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario**. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia **deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993**, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la **mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el** artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, l**a medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos** y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. **En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar**, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores, Finalmente, **en el caso de los proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos **datos sensibles**, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate"
3. Preferir la propuesta presentada por proponente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el 10 % de su nómina está en condición de Discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.	Deberá estar debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y **que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.** Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año,** en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. **En el caso de los proponentes plurales**, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
	trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Para lo cual, **la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina**, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas **que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.** Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social** del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
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.	Para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones.	7. 1. **Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración**, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. **El integrante del proponente plural** de que trata el anterior numeral **debe aportar mínimo el veinticinco por**

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
	ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales **podrán ser empleados, socios o accionistas** de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. Lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la **oferta presentada por una Mipyme**, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, **se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva**. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, **se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales** que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de **proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de **micro o pequeña empresa se verificará** en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del **artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015**. La **condición de cooperativa o asociación mutual** se **acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio** o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de marzo 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.	Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Para lo cual **se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018**, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para	Si la entidad quiere hacer uso de este método deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones,

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
seleccionar el oferente	invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

PARÁGRAFO 2. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

PARÁGRAFO 3. El Municipio de Fusagsugá garantizará la aplicación de los anteriores criterios de desempate y en caso de incongruencia ente el Ordenamiento Jurídico y el medio de acreditación indicado en el cuadro anterior, primarán las reglas contenidas en la Ley, los Decretos y demás reglamentaciones a que haya lugar.

PARÁGRAFO 4. Para la acreditación de los factores establecidos en los criterios de desempate, el proponente deberá allegar todos los soportes con los que pretenda acreditar las condiciones junto con su propuesta al momento del cierre del proceso de contratación.

La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta, salvo que la información o documentación omitida constituya parcial o totalmente un requisito habilitante. La Entidad únicamente verificará la documentación de los factores de desempate que sean acreditados con la propuesta.

PARÁGRAFO 5. *Método aleatorio:* Por último, de persistir el empate, se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente, en la cual se hará un sorteo mediante el método aleatorio, el cual se llevará a cabo en audiencia. A esta audiencia podrán asistir los oferentes de las propuestas a sortear, en la audiencia no se revivirán términos para presentar nuevas observaciones o para insistir sobre las ya presentadas y resueltas en el transcurso del proceso.

Primer sorteo*:* En una tula se depositarán los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados. Con este sorteo se definirán el orden con el que los Precalificados procederán a escoger la balota para definir el orden en que sacarán la balota en el 2do sorteo. El o los Precalificados que saque(n) el número 1 será(n) el primero en escoger la balota en el segundo sorteo y así sucesivamente.

Para determinar el orden del sorteo, se tendrá en cuenta la hora y fecha de presentación de las propuestas.

Segundo sorteo: Se depositarán en la tula o balotera totalmente desocupada, situación que será verificada previamente, las balotas en igual cantidad de oferentes empatados, más una de color blanco.

El representante de cada uno de los proponentes o su delegado, según el orden definido a partir del primer sorteo sacará una balota de la tula o balotera; quien saque la balota de color blanco será el seleccionado.

6.13. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

Una vez finalizada la subasta y obtenido el lance de menor valor ofertado, se procederá a la adjudicación del proceso, mediante resolución motivada proferida por el Ordenador del Gasto, la cual se entenderá notificada al proponente favorecido con la publicación de la mencionada resolución en la plataforma del **SECOP II** y el envío de esta, al correo electrónico, que el proponente haya registrado en el proceso, para notificaciones por este medio.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario. Contra el mismo no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado y se podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

6.14 DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de Fusagasugá, podrá declarar desierto el presente proceso, únicamente por motivos que impidan la escogencia objetiva del **CONTRATISTA**, a saber:

a. Ausencia de ofertas.
b. Cuando ninguna de las ofertas se ajuste al Pliego de Condiciones.
c. Igualmente, cuando las propuestas no se entreguen en las condiciones indicadas en el pliego, así como, si alguna de ellas hubiera sido abierta con anterioridad al cierre, la entidad deberá declarar desierto el proceso contractual. A excepción de lo establecido en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**.
d. Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 Ley 80 de 1993.

Esta decisión se tomará mediante resolución motivada y se notificará de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y contra ella proceden los recursos de ley.

CAPITULO VII

TÉRMINOS, PROCEDIMIENTOS Y REGLAS OBJETIVAS QUE GOBIERNAN EL PROCESO DE SELECCIÓN

7.1. CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, mediante aviso publicado en la página web **Plataforma SECOP II**, la Dirección de Contratación del Municipio de Fusagasugá, realizó la convocatoria brindando la información necesaria para dar a conocer: I) El nombre y dirección de la Entidad Estatal; II) El medio electrónico por el que se comunicarán las partes- SECOP II; III) El Objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir; IV) La modalidad de selección del contratista, V) El plazo estimado del contrato; VI) La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y forma de presentación de la misma.; VII) El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la Disponibilidad Presupuestal; VIII) Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial, IX) Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme; X) Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación; XI) Indicar si en el proceso de contratación hay lugar a precalificación; XII) El cronograma; XIII) La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

7.2. APERTURA Y CIERRE

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la Dirección de Contratación, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso, en desarrollo del Cronograma del Proceso.

Así mismo, junto con este documento se efectuará la publicación del Pliego de Condiciones Definitivo garantizando la transparencia del presente trámite contractual.

Desde la fecha de apertura, los oferentes podrán subir sus propuestas, en la Web **Plataforma SECOP II.**

Solo se aceptarán las que sean subidas en la Web **Plataforma SECOP II**.

El cierre para presentar ofertas se realizará el día y hora indicada en el cronograma del Pliego de Condiciones.

En la fecha y hora fijada para el cierre, se procederá a dar apertura de las ofertas, de lo cual se dejará constancia en la Web **Plataforma SECOP II.**

7.3. PRÓRROGA DEL PLAZO

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, que modifica el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, que señala *"Cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. (…)",* cuando el Municipio de Fusagasugá lo estime conveniente, el plazo del cierre del proceso se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior al inicialmente fijado. La prórroga será publicada mediante adenda en los medios anteriormente mencionados.

7.4. MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES

Como resultado de las observaciones al proyecto de pliego de condiciones el Municipio de Fusagasugá hará las aclaraciones y modificaciones que considere pertinentes al pliego de condiciones.

Así las cosas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones, través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Los documentos antes mencionados serán publicados en la Web **Plataforma SECOP II,** para consulta de los interesados. Por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ellos.

De igual manera la Entidad puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

7.5. EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Dentro del término fijado en el cronograma del proceso, se verificarán los requisitos habilitantes, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, los cuales no otorgarán puntaje.

Posteriormente la Entidad realizará la evaluación de las propuestas, de acuerdo con los criterios definidos en el presente pliego de condiciones, y conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

En el marco del proceso de selección, el MUNICIPIO aplicará lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que modificó el Parágrafo 1o. del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, quedando de la siguiente manera:

"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales, y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso".

7.6. INFORMES DE EVALUACIÓN Y TRASLADO

Los informes de evaluación serán publicados en la Web **Plataforma SECOP II** durante los tres (3) días hábiles siguientes a la terminación del plazo establecido en el cronograma para realizar la evaluación de las propuestas.

Durante este plazo los oferentes podrán presentar observaciones a dichos informes, las cuales, de conformidad con lo establecido en la ley, serán resueltas y publicadas en la **PLATAFORMA SECOP II**. En ejercicio de esta facultad los participantes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Igualmente, a partir de la publicación de la evaluación estará disponible en la Web **Plataforma SECOP II.**

7.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, modificatorio del Parágrafo 1 del Artículo 5 de la ley 1150 de 2007, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

Sin perjuicio de lo anterior, serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado, conforme a la regla aplicable para la Subasta Inversa.

En ningún caso se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

7.8. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del día hábil siguiente a la notificación del acto administrativo a través del cual se adjudica el contrato, el oferente adjudicatario deberá suscribir el contrato por la **PLATAFORMA SECOP II**.

El contrato se perfecciona con la aceptación de las partes por la **PLATAFORMA SECOP II** y para su ejecución se requiere la expedición del Certificado de Registro Presupuestal, la presentación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** y su aprobación por parte del Municipio, esta garantía debe ser cargada en la **PLATAFORMA SECOP II.**

Si el oferente adjudicatario no acepta el contrato por la **PLATAFORMA SECOP II** dentro del término fijado, el Municipio de Fusagasugá, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicarlo al oferente ubicado en segundo lugar, siempre que su propuesta haya sido calificada como hábil y sea favorable para la Entidad.

En este caso, el Municipio de Fusagasugá podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta presentada por el oferente que incumplió, sin perjuicio de las acciones legales que le competen por el incumplimiento.

CAPITULO VIII

TÉRMINOS, PROCEDIMIENTOS Y REGLAS OBJETIVAS QUE GOBIERNAN LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

8.1. OPORTUNIDAD DE LA OFERTA

La propuesta debe entregarse hasta la fecha y hora límite establecidas para la recepción de las mismas, de acuerdo con el cronograma establecido para el proceso.

Las ofertas enviadas por correo normal, correo electrónico u otra vía, o radicadas por otro medio diferente a la **PLATAFORMA DE SECOP II**, **NO serán consideradas.**

8.2. OFERTA AJUSTADA AL PLIEGO DE CONDICIONES, COMPLETA E INCONDICIONAL

Solo serán consideradas las ofertas que se ajusten a todos los requisitos del Pliego de Condiciones. La oferta debe cumplir con las especificaciones técnicas, los requisitos mínimos de participación y las condiciones financieras y jurídicas. No se aceptan ofertas que contengan desviaciones a los requerimientos del Municipio.

La oferta debe presentarse completa para la totalidad del objeto de este proceso. Se considerará que la oferta está completa cuando se ajusta a las especificaciones y requerimientos técnicos, suministra toda la información requerida y cumpla con todos los parámetros señalados en el Pliego de condiciones para efectos de la verificación y comparación objetiva, y se refiera a la totalidad del objeto y actividades que se pretenden contratar.

Los ofrecimientos indeterminados, ambiguos, inconsistentes, imprecisos o sin parámetros exactos para su comparación en igualdad de condiciones con las demás propuestas, no serán considerados.

8.3. PROPUESTA ALTERNATIVAS O PARCIALES

No serán admisibles propuestas parciales ni alternativas. Como consecuencia de lo anterior, el Municipio se abstendrá de hacer adjudicaciones parciales.

8.4. COSTOS DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Estarán a cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de su propuesta, así como los relacionados con la ejecución del contrato, los cuales deben ser calculados para la elaboración de la misma. El Municipio no hará ningún reembolso por este concepto.

8.5. ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el Pliego de Condiciones.

Por lo tanto, no se podrán variar las especificaciones técnicas sustanciales solicitadas por el Municipio.

Deberá contener un índice de identificación de cada uno de los documentos de la misma y los números de las páginas correspondientes (la información y documentación debe relacionarse en el mismo orden en que aparece en este Pliego de condiciones).

En caso de presentarse discrepancia entre el contenido del original y las copias, primará la información contenida en el original.

8.6. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán subidas en la Web **Plataforma SECOP II,** dentro del término establecido en el cronograma de este proceso.

No se aceptarán ofertas entregadas en lugar diferente al señalado en el Pliego de Condiciones, ni las presentadas extemporáneamente.

El Municipio podrá solicitar, una vez cerrado el proceso, aclaración de la oferta sin que por ello el oferente pueda complementar, adicionar o mejorar la oferta.

8.7. OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3º del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofertado, correspondiente al mayor porcentaje de descuento ofertado.

Se adjudicará al proponente que, cumpliendo con los requisitos mínimos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros exigidos dentro del procedimiento de subasta, oferte el mayor porcentaje de descuento. El Municipio adjudicará el proceso de selección al proponente que, cumpliendo con los requisitos mínimos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros exigidos dentro del procedimiento de subasta, oferte el mayor porcentaje de descuento que se aplicará sobre el valor neto del tiquete aéreo nacional internacional.

8.7.1 PROCEDIMIENTO CUANDO EXISTA UN ÚNICO PROPONENTE HABILITADO

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 5º del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio informa a los interesados que cuando solo se haya presentado un solo proponente o exista solo un proponente habilitado, siempre y cuando su oferta inicial cumpla con lo señalado en el pliego de condiciones, no se llevará a cabo subasta electrónica y se procederá a adjudicar por el valor del presupuesto oficial del proceso conforme al mayor porcentaje de descuento ofertado que se aplicará sobre el valor neto del tiquete aéreo nacional o internacional.

8.8. PROPUESTA ECONÓMICA

El Proponente debe presentar la oferta económica tal como se indica en la plataforma del **SECOP II**. En la oferta económica el oferente deberá indicar claramente cuál es el precio propuesto.

El valor de la oferta no podrá superar al presupuesto oficial.

Para la presentación de la oferta económica, deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones. Las variables a tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.

Deberá considerar la distribución de riesgos contenidos en el presente pliego de condiciones.

El valor de la oferta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la ejecución del objeto del contrato y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se consideran costos adicionales.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

Cualquier error en la determinación del valor relacionado en el Anexo de la propuesta económica, valor plataforma **SECOP II** y el anexo carta de presentación de la oferta, no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice el Municipio de Fusagasugá y el oferente deberá asumir dicho error ocasionado.

NOTA: Se le informa al proponente que el valor de la propuesta debe estar establecida en cada uno de los anexos y formatos que solicite el Municipio.

8.9. MONEDA LEGAL

El valor de la propuesta debe presentarse en moneda legal colombiana.

8.10. IMPUESTOS

Se debe incluir en el valor de la **PROPUESTA**; el **IVA**, las comisiones, si el **OFERENTE** no lo incluye, el MUNICIPIO lo considerará **INCLUIDO** en el valor total de la misma y así lo aceptará el **OFERENTE**.

Son a cargo del adjudicatario, el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere el contrato.

El presupuesto asignado para el proceso de subasta inversa electrónica comprenderá todos los costos directos e indirectos en que **EL CONTRATISTA** va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, tales como salarios, horas extras, recargos nocturnos, prestaciones sociales, costos operativos, utilidad del **CONTRATISTA** que pueda generar durante toda la vigencia del contrato que llegaré a suscribirse.

8.11. REAJUSTES O COSTOS ADICIONALES

Por ningún motivo se considerarán costos adicionales o reajustes.

8.12. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

EL OFERENTE debe presentar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

8.13. RECHAZO DE LAS OFERTAS

1. Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaz para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este pliego de condiciones.
3. Cuando para este proceso, se presenten varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o Individualmente.

4. Cuando la misma persona, ya sea como persona natural, o como representante legal de una persona jurídica, consorcio o Unión Temporal, sea igualmente representante legal de otras personas jurídicas, consorcios o Unión Temporal, que estén participando en el mismo proceso.
5. Cuando el oferente haya sido declarado responsable en proceso fiscal o cuando aparezca en el boletín de la Contraloría General de la República como responsable fiscal y en consecuencia se encuentre inhabilitado para contratar con el estado.
6. Cuando el objeto social de la persona jurídica del oferente o los miembros de consorcio o unión temporal no sea acorde con el objeto a contratar, o la persona natural no demuestre tener la actividad requerida en este pliego de condiciones.
7. Cuando el representante legal de la empresa proponente, no presente la autorización otorgada por el órgano social competente en caso de tener limitadas sus facultades para contratar u obligar al oferente, en el término establecido por el Municipio para subsanar su propuesta.
8. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta o su no ampliación o modificación de Seriedad de la propuesta, dentro del término que le otorgue el Municipio.
9. Cuando le sobrevengan al oferente o a uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
10. Cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
11. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
12. La ausencia de la propuesta económica.
13. Cuando el valor total de la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.
14. Cuando el proponente omita cotizar uno de los ítems requeridos.
15. Cuando el proponente no cotiza la totalidad de los componentes del objeto de este proceso.
16. Cuando el precio de la propuesta sea artificialmente bajo, una vez se agote el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
17. El incumplimiento de alguno de los índices financieros requeridos, habiéndosele dado la oportunidad de subsanarlo.
18. Cuando los documentos no se presenten dentro del término establecido para la subsanación.
19. Cuando la documentación que acredite la experiencia no corresponda a la exigida en el Pliego de condiciones, y no se subsane dentro del término establecido en el pliego de condiciones.
20. Cuando el proponente incluya dentro de la misma oferta o propuesta, varios valores o precios u omita la presentación o distinción del valor de la propuesta ofrecida; tornando la misma ambigua.
21. Cuando se presenten inconsistencias en el precio ofertado descrito en la propuesta económica, en la carta de aceptación y/o en la **PLATAFORMA SECOP II**.
22. En todos los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en la normativa vigente.
23. Cuando los proponentes acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
24. Cuando no allegue los estados financieros debidamente certificados y dictaminados, siempre y cuando no se encuentre obligado a tener RUP.
25. Hacer pública la oferta económica antes de la apertura de sobres y adjudicación o declaratoria de desierta.

CAPÍTULO IX

OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

9.1. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013; que trata del deber de análisis de las Entidades Estatales, a saber: "Artículo 15. Deber de análisis de las Entidades Estatales.

La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso." En el mismo sentido, el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013 que trata de la evaluación del Riesgo señala "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente".

En tal sentido, la tipificación, estimación y asignación de riesgos de la futura contratación se presenta mediante el Anexo denominado: **"ANEXO - MATRIZ RIESGOS**" En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual.

Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve**.**

9.2. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO.

Efectuando el análisis de riesgos de la presente contratación, establecida la valoración del impacto y la probabilidad de ocurrencia de cada uno

de ellos, se estima que la entidad encuentra que el desarrollo del contrato presenta principalmente riesgos de Incumplimiento del contratista en el desarrollo de las obligaciones establecidas o deficiente prestación del servicio; por lo cual se exigirá al contratista constituir a su costa y a favor del Municipio de Fusagasugá, la garantía Única de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 consistente en garantía legalmente autorizada para operar en Colombia con el fin de amparar los riesgo que se determina a continuación:

TIPO O CLASE DE GARANTÍA	COBERTURA O NIVELES DE AMPARO	VALORES	VIGENCIA / ETAPA
Póliza de seguro	Cumplimiento	20% del valor del contrato	Termino de vigencia del contrato y cuatro meses más
Póliza de seguro	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más

PARÁGRAFO PRIMERO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, el Contratista se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas. Conforme a lo anterior, en caso de ser necesario se deberá solicitar la adición en tiempo a los amparos establecidos en la Garantía Única de Cumplimiento para que los plazos exigidos sean consecuentes a los solicitados contados a partir del Inicio de la ejecución contractual. Así mismo, de acuerdo con lo anterior será obligación del Contratista efectuar los ajustes a que haya lugar.

9.3. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.4.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad a los lineamientos fijados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación en el documento "Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes" se concluye que la contratación a celebrar se encuentra excluida de la aplicación de Acuerdos Comerciales vigentes.

Acuerdo Comercial	País	Regla N°1: La ANLA está incluida en el acuerdo comercial	Valores a partir de los cuales son aplicables los acuerdos comerciales	Regla N°2: El proceso de contratación debe ser superior al valor del acuerdo comercial	Regla N°3: Excepción aplicable al proceso	Regla N°4: El proceso de contratación está cubierto por el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Bienes y servicios a partir $204.659.000 COP	No	N/A	No
	Perú	Sí	Bienes y servicios a partir $388.921.000 COP	No	N/A	No
	México	Sí	Bienes y servicios a partir $204.695.000 COP	No	N/A	No
Canadá	Canadá	Sí	Bienes y servicios a partir $241.786.000 COP	No	N/A	No
Chile	Chile	Sí	Bienes y servicios a partir $204.663.000 COP	No	N/A	No
Costa Rica	Costa Rica	Sí	Bienes y servicios a partir $241.786.000 COP	No	N/A	No
Corea	Corea	Sí	Bienes y servicios a partir $292.117.000 COP	No	N/A	No
Estados AELC	Estados AELC	Sí	Bienes y servicios a partir $532.090.000 COP	No	N/A	No
Estados Unidos	Estados Unidos	Sí	Bienes y servicios a partir $241.786.000 COP	No	N/A	No
México	México	Sí	Bienes y servicios a partir $204.695.000 COP	No	N/A	No
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Valor de la menor cuantía de la Entidad. Para la ANLA durante el año 2020 inicia desde $39.501.135 hasta $395.011.350	Sí	N/A	Sí
	Guatemala	Sí	Valor de la menor cuantía de la Entidad. Para la ANLA durante el año 2020 inicia desde $39.501.135 hasta $395.011.350	Sí	N/A	Sí
	Honduras	Sí	Valor de la menor cuantía de la Entidad. Para la ANLA durante el año 2020 inicia desde $39.501.135 hasta $395.011.350	Sí	N/A	Sí
Unión Europea	Unión Europea	Sí	Bienes y servicios a partir $532.129.000 COP	Sí	N/A	No
Comunidad Andina	Comunidad Andina	Sí	La decisión 439 de 1999 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los procesos de contratación de las entidades estatales del orden nacional, independiente del valor del proceso.	No	N/A	Sí

CAPITULO X

10. OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

10.1. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA con la sola firma del contrato, se compromete al manejo y uso de la información pública clasificada, información pública reservada, información técnica, financiera, estratégica y cualquier otra información relacionada con el objeto del contrato que le sea suministrada por la entidad, de conformidad con el Decreto 1377 de 2013 que reglamenta la Ley 1581 de 2012 y la Resolución No. 697 del 28 de marzo de 2014.

10.2. SUSPENSIÓN

De común acuerdo entre las partes, se podrá suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de acta, sin que para el efecto del plazo extintivo del mismo se compute el tiempo de suspensión.

PARÁGRAFO: *El contratista prorrogará la vigencia de la garantía única por el tiempo que dure la suspensión.*

10.3. TERMINACIÓN ANTICIPADA O PRÓRROGA

De común acuerdo entre las partes, se podrá dar por terminado el contrato antes de su vencimiento o prorrogarse su vigencia, mediante acta o contrato adicional suscrito para el efecto.

PARÁGRAFO: En caso de Terminación anticipada, el acta que se suscriba contendrá los acuerdos a que hayan llegado las partes respecto de los pagos a realizar; sin que **EL CONTRATISTA** pueda solicitar posteriormente valores diferentes a los que resulten de lo allí consignado.

10.4. CESIÓN

EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin autorización previa y expresa del Municipio.

10.5. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES

Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato los cuales hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

10.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

EL CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato, afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas la Ley 80 de 1993, la Ley 821 de 2003 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO: De comprobarse que el contratista ha incurrido en violación al régimen de incompatibilidades, inhabilidades o sanción disciplinaria, renunciará a la ejecución de este contrato, por lo cual se terminará automáticamente en este evento, asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido de **EL MUNICIPIO**, sin derecho a reclamar indemnización ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato, dando así cumplimiento al principio de responsabilidad contenido en el artículo 26 numeral 7º de la Ley 80 de 1993.

10.7. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO

El contratista mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

10.8. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El contrato resultante de este proceso de selección no genera vínculo laboral alguno entre el Municipio y el personal que designe EL CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual. Por lo tanto, serán por cuenta del CONTRATISTA todos los salarios, prestaciones, indemnizaciones y demás pagos a que haya lugar, así como el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales

10.9. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

Al contrato resultante de este proceso de selección, le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de modificación, interpretación y liquidación unilateral, y caducidad, de conformidad con lo establecidos en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

10.10. PERJUICIOS A TERCEROS

EL CONTRATISTA será responsable de todo daño o perjuicio que cause directa o indirectamente a terceros, por acción inapropiada, negligencia u omisión de su parte, en los trabajos relacionados con el contrato o en operaciones complementarias.

10.11. AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, Decreto 2400 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1122 de 200, el **CONTRATISTA** deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal en el que se acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y aportes parafiscales. Dicho requisito será indispensable para que se efectúen los pagos por parte del **MUNICIPIO** al **CONTRATISTA**.

10.12. MULTAS

Con el fin de conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. El contratista autoriza a que el MUNICIPIO descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar

10.13. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al **20%** del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. b.) Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten

10.14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos, de conciliación y transacción, de conformidad con lo previsto por la ley 640 de 2000 y sus normas reglamentarias.

10.15. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se considera perfeccionado con la aprobación de las partes en la plataforma SECOP II. Para su ejecución se requiere: **1)** La existencia del registro presupuestal correspondiente; **2)** La aprobación de la garantía única, **3)** La suscripción del acta de inicio por **EL CONTRATISTA Y LA SUPERVISIÓN** del contrato.

10.16. RESPONSABILIDAD FISCAL Y TRIBUTARIA

El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.

10.17. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación.

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato, de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, **dentro de los cuatro (4) meses calendario siguientes** a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte del Municipio de Fusagasugá, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por EL CONTRATISTA y la contraprestación de éste.

En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, el Municipio de Fusagasugá, dentro de los dos (2) meses siguientes, liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, El Municipio de Fusagasugá podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

PARÁGRAFO: *En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual.*

Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El acta de la liquidación final deberá ser suscrita por las partes previo visto bueno del supervisor y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

10.18. DERECHOS DE AUTOR

El Municipio de Fusagasugá considera que, en atención a que los productos a desarrollar por parte del CONTRATISTA no corresponden a aquellos de producción intelectual, no serán objeto de transferencia de los derechos patrimoniales al Municipio de Fusagasugá.

10.19. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

una vez sea suscrito el contrato, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la ejecución del contrato:

- Constitución de las garantías
- Aprobación de la Garantía.
- Suscripción por las partes de la respectiva Acta de Inicio.

Una vez iniciado la ejecución para los pagos correspondientes el contratista deberá aportar los documentos solicitados por el supervisor y/o la secretaria de Hacienda.

10.20. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte integral del presente contrato y por ende vinculan jurídicamente los siguientes documentos: **a)** Los estudios previos. **b)** Los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por el área de presupuesto del Municipio. **c)** Los pliegos de condiciones definitivos, el anexo técnico y demás documentos que hacen parte del proceso de selección. **d)** Los presentados por el **CONTRATISTA** en su propuesta. **e)** La garantía única de Cumplimiento, **f)** Los que se produzcan durante el desarrollo del contrato.

10.21. PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Para efectos del control y vigilancia de la gestión pública contractual, las asociaciones cívicas, comunitarias, profesionales, benéficas o de utilidad común, podrán acceder a los documentos que hacen parte del presente contrato quedando a su disposición para ser consultados.

10.22. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de La supervisión estará a cargo de Doctor **DANIEL ALBERTO PARRADO DIAZ,** Director de Recursos Físicos y/o quien haga sus veces, quienes tendrán las siguientes obligaciones:

1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar.
2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3) Elaborar informe de supervisión respecto a la ejecución del contrato remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes.
4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley.
6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
9) Realizar las correspondientes aprobaciones de Plan de Pagos en la plataforma SECOP II.
10) Y las demás establecidas por la ley.

10.23. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

El Secretario de infraestructura, en uso de sus facultades dadas mediante el Decreto 085 del 18 de Septiembre de 2024, por medio del cual se delega la Ordenación del Gasto y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015; según el cual la entidad puede designar un comité asesor conformado por servidores públicos y /o contratistas, quienes se encargarán de la evaluación de las propuestas presentadas, verificando si las mismas cumplen con la totalidad de los requisitos de carácter jurídico, técnico, económico y/o financiero exigidos, y definiendo cuál de ellas es la más conveniente para el Municipio de Fusagasugá.

10.24. LIMITACIÓN EL PROCESO A MIPYME

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES La convocatoria del proceso de contratación en la modalidad de selección abreviada podrá limitarse a las MiPymes nacionales con mínimo un (1) año de existencia, cuando se cumplan las condiciones establecidas en el Artículo **2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021**.
En los siguientes términos:

a. 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.

b. 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 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

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

d. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

e. El Artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015. **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 artículo 2.2.1.2.4.2.4.

De acuerdo con la información reportada en la página www.colombiacompra.gov.co el Umbral para convocatorias limitadas a Mipyme es de $**511.708.497**, según datos suministrados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US	$125.000
COL	$511.708.497

Con base en lo expuesto y en atención a que el presupuesto de este proceso de selección abreviada de menor cuantía por subasta inversa corresponde a **MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.286.864.782),** incluido IVA y demás impuestos de Ley incluye, por lo tanto, la presente convocatoria **NO** es susceptible de limitar a Mipyme.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES.

Las MIPYMES deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley a través de soporte que ha de adjuntarse a la solicitud de limitante, según sea el caso:

Persona Natural	Mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
Persona Jurídica	Mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación
En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Adicional se tendrá en cuenta que las Mipymes tengan por lo menos 1 año de existencia legal.	

Nota 1: Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Nota 2: Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen**.**

Nota 3: Cuando la presente convocatoria sea limitada a Mipyme, sólo podrán presentar ofertas, los proponentes que acrediten su condición de Mipyme; de la misma manera en el caso de los proponentes plurales sólo se aceptarán las ofertas de los proponentes integrados únicamente por MiPymes colombianas.

EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN PODRÁ LIMITARSE A MIPYMES TENIENDO EN CUENTA QUE EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, NO SUPERA LOS 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.

ANEXOS

Los siguientes anexos se publicar como documentos adicionales al presente pliego de condiciones:

ANEXOS JURÍDICOS:

1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA (WORD)
2. PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCION (WORD)
3. CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORRES PARAFISCALES (WORD)
4. MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL (WORD)

ANEXOS TÉCNICOS:

1. CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS (WORD)

2.	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD INMEDIATA	(WORD)
3.	CERTIFICACIÓN DE TIEMPO DE RESPUESTA	(WORD)
4.	FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	(WORD)
5.	DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN MIPYME	(WORD)
6.	DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	(WORD)
7.	FICHA TÉCNICA	(WORD)
8.	OFERTA ECONÓMICA	(EXCEL)
9.	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES Y CONDICIONES FINANCIERAS	(PDF)
10.	MATRIZ DE RIESGOS	(PDF)

Proyectó: William A. Cerquera B. – Profesional Universitario – Dirección de Contratación
Revisó y Aprobó: Eblyn Estefany Navarro Martínez – Directora de Contratación
Aprobó Transaccionalmente: Gilberto Pedraza Velásquez – Secretario de Gabinete y Buen Gobierno - Ordenador del Gasto