DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA GENERAL
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	HECTOR MATTA PORTELA
OBJETO A CONTRATAR:	SG8- COMPRA DE ÚTILES DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE RICAURTE CUNDINAMARCA VIGENCIA 2026.
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	MÍNIMA CUANTÍA
TIPO DE CONTRATO	COMPRAVENTA
FECHA:	JUNIO DEL 2026

El presente estudio previo es el soporte para elaborar la invitación y el futuro contrato.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Numeral 1° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

La Constitución Política señala en el artículo 2º como fines del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".*

Que en virtud del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de "*igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*".

En desarrollo de dichos principios, la entidad territorial se encuentra obligada a gestionar de manera técnica, ordenada y oportuna la administración y manejo de los documentos producidos y recibidos por sus servidores públicos y contratistas, mediante la aplicación del Programa de Gestión Documental, en estricto cumplimiento de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos–, sus decretos reglamentarios y los acuerdos expedidos por el Archivo General de la Nación. Esta obligación no es accesoria, sino que constituye una expresión material del derecho fundamental de acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014), del deber de conservación de la memoria institucional y de la obligación de transparencia en la gestión pública.

El normal desarrollo de los trámites, procedimientos y servicios a cargo de la administración municipal exige la expedición permanente de actos administrativos de carácter general y particular, resoluciones, oficios, actas, comunicados, circulares, informes, documentos de apoyo y demás piezas documentales necesarias para la atención de los asuntos propios de la entidad y la respuesta oportuna a las peticiones,

quejas, reclamos, sugerencias y denuncias presentadas por la ciudadanía, en los términos del artículo 23 de la Constitución Política y de la Ley 1755 de 2015.

La totalidad de esos trámites requiere un soporte físico —papel impreso desde su creación o desde su recibo— que permita su consulta, archivo, foliación, conservación y posterior transferencia documental, conforme a las Tablas de Retención Documental adoptadas por la entidad. Por esta razón, resulta indispensable disponer de manera permanente y suficiente de los elementos de oficina y papelería que soportan dicha producción documental, los cuales se caracterizan por ser bienes fungibles o consumibles de uso ordinario, tales como resmas de papel, tóner, tintas, ganchos legajadores, ganchos de cosedora, clips, lápices, lapiceros, marcadores, carpetas, separadores, sobres, cuadernos, entre otros elementos análogos requeridos transversalmente por todas las áreas.

La estructura administrativa del Municipio de Ricaurte está conformada por múltiples dependencias que de manera concurrente demandan el suministro de estos bienes para el cumplimiento de sus funciones, a saber: el Despacho del Alcalde, la Oficina Jurídica, la Dirección de Comunicaciones e Imagen Corporativa, la Oficina de Control Interno, la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, la Secretaría de Planeación, la Secretaría de Contratación, la Secretaría de Gobierno, la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Salud, la Secretaría de Turismo, Cultura y Emprendimiento, la Secretaría de Ambiente, Agricultura y Desarrollo Rural, la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, la Secretaría de Hacienda, la Secretaría General, la Dirección de Atención al Usuario y PQRSD, la Dirección de Urbanismo y Desarrollo Territorial, la Comisaría de Familia, la Dirección de Servicios Públicos y la Dirección de Educación.

Cada una de estas dependencias, en el ejercicio cotidiano de sus competencias y a través del talento humano vinculado a la entidad, requiere de manera ininterrumpida el suministro de los elementos descritos para el desarrollo de las actividades y operaciones administrativas a su cargo, así como para la atención presencial y escrita de los ciudadanos.

Verificado el inventario del Almacén Municipal para la vigencia 2026, se constató que las existencias actuales de elementos de oficina y papelería resultan insuficientes para cubrir lo que resta del año fiscal, así como para atender oportunamente los requerimientos consolidados de cada una de las dependencias enunciadas. Dicha situación demanda, en aplicación del principio de planeación previsto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y desarrollado por el Consejo de Estado –Sección Tercera– en reiterada jurisprudencia, adelantar de manera oportuna el correspondiente proceso contractual que permita garantizar el aprovisionamiento de tales bienes antes del agotamiento total de las existencias.

El no contar con los bienes objeto del presente proceso contractual generaría afectaciones directas y previsibles al funcionamiento de la entidad, entre las cuales se

destacan: la paralización o retraso en la producción y trámite de actos administrativos; la imposibilidad material de dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de los ciudadanos dentro de los términos legales; el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley General de Archivos en materia de conservación documental; la deficiente prestación del servicio público a cargo del municipio; y, en última instancia, una eventual vulneración de los derechos fundamentales de petición, debido proceso administrativo y acceso a la información de los administrados.

En consecuencia, y con el propósito de salvaguardar la continuidad, eficiencia y oportunidad en la prestación del servicio público encomendado, así como de dar estricto cumplimiento a los deberes legales en materia de gestión documental y atención al ciudadano, se hace imperioso adelantar el presente proceso de contratación dirigido a la adquisición del suministro de elementos de papelería y útiles de oficina requeridos por las distintas dependencias de la Alcaldía Municipal de Ricaurte durante la vigencia.

De conformidad con la necesidad descrita y considerando que la presente adquisición se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, la Alcaldía Municipal de Ricaurte, Cundinamarca requiere adelantar el presente proceso contractual bajo la modalidad de mínima cuantía con el fin de dar cumplimiento y atender la necesidad que aquí se relaciona.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

(Numeral 2° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

2.1 OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: SG8- COMPRA DE ÚTILES DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE RICAURTE CUNDINAMARCA VIGENCIA 2026.

2.2 ALCANCE

Con la presente contratación se pretende comprar los útiles de oficina y papelería de las diferentes dependencias de la Alcaldía de Ricaurte Cundinamarca.

2.3 . CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Que el anterior objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre Producto
12000000	12170000	12171700	12171703	Tintas
14000000	14110000	14111500	N/A	Papel de imprenta y papel de escribir

24000000	24120000	24121500	N/A	Cajas, bolsas y sacos para empaquetado
44000000	44100000	44101700	N/A	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax
44000000	44100000	44101800	N/A	Maquinas calculadoras y accesorios
44000000	44100000	44102200	N/A	Accesorios para escáneres
44000000	44100000	44102900	N/A	Accesorios de máquinas de oficina
44000000	44100000	44103100	N/A	Suministro para impresora, fax y fotocopiadora
44000000	44100000	44103100	44103105	Cartuchos de tinta
44000000	44120000	44121600	N/A	Suministros de escritorio
44000000	44120000	44121700	N/A	Instrumentos de escritura
44000000	44120000	44121800	N/A	Medios de corrección
44000000	44120000	44122000	N/A	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44000000	44120000	44122100	N/A	Suministros de sujeción
44000000	44120000	44121700	44121701	Boligrafos
44000000	44120000	44121700	44121706	Lápices de madera
44000000	44120000	44121700	44121716	Resaltadores
44000000	44120000	44121800	44121804	Borradores

2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS.

El proponente deberá garantizar el cumplimiento de la entrega de los útiles de oficina y papelería, de acuerdo con los siguientes requerimientos:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Papel blanco Carta x 500 hojas 75 G/M2	resma	900
2	Papel blanco Oficio x 500 hojas 75 G/M2 21.6 cm x 33 cm.	resma	150
3	Lápiz Negro No 2	unidad	120
4	Cinta adhesiva transparente Ancha (48 mm x 100 Mts)	unidad	100
5	Lápiz Corrector 8 ML	unidad	30
6	Notas Adhesivas 76 X 76 MM removibles de colores x 100 hojas	taco	200
7	Resaltador (Amarillo, Verde, Naranja, Rosado o Celeste) punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos mínimo 130 Mts	unidad	200
8	Gancho cosedor estándar 26/6 en alambre metálico galvanizado	caja	30
9	Carpeta celugia tamaño oficio	unidad	3000
10	Sobre Manila Tamaño oficio (75 g)	unidad	500
11	Regla 30 cm metálica	unidad	30
12	Bolígrafo Negro UND punta fina	unidad	300
13	Carpeta en dos tapas de yute con refuerzo en tela tamaño oficio 320 gr	unidad	1000
14	Tijeras 7"; CARACTERÍSTICAS, hoja acero inoxidable con mango resistente al impacto	unidad	30
15	Gancho legajador plástico de 8 CM x 20 UND	paquete	220
16	Pegante liquido 250GR (Papel)	unidad	50
17	Marcador permanente negro (Punta gruesa)	unidad	100
18	Banderitas adhesivas de colores 42x12 mm, Paquete de 100.	paquete	300

19	Perforadora (Mínimo de 257g, 2 con una distancia entre huecos de 8 cm 20 hojas a la vez)	unidad	30
20	Tabla legajadora oficio plástica	unidad	20
21	Grapadora 990 metálica de alta resistencia, para 30 hojas	unidad	40
22	Huellero dactilar redondo	unidad	30
23	Libro acta rayado 400 folios (Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado 32 a 34 cm largo x 20 a 23 de ancho para registro).	unidad	20
24	Tajalápiz metálico sencillo con deposito	unidad	60
25	Borrador miga de pan (5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5.)	unidad	100
26	Gancho clip standar caja por 100 und	caja	100
27	Gancho mariposa caja de 50 unidades	caja	50
28	tinta para sellos color negro, frasco den30ML	frasco	30
29	marcador borrable punta biselada	unidad	100
30	cinta enmascarar de 48 x50 m	unidad	100
31	Tablero en acrilico de 80cm de alto por 120cm de ancho	Unidad	3
32	Caja Gancho para cocedora Industrial 23/13 galvanizada x 1000 und	caja	10
33	Bisturí para uso industrial oficina y hogar, Cuerpo metálico, Medidas: 20,5 cm x 7 cm x 2 cm cms	Unidad	30
34	Rollo papel plotter ancho 61cm x 50 Mts	Unidad	5

NOTA 1: El oferente deberá ofertar marcas reconocidas en el mercado, siendo necesario para ello registrarlo en la propuesta, lo anterior, en procura de asegurar la eficacia de los bienes objeto de los Procesos de Contratación.

NOTA 2: los productos deberán ser entregados de tal manera que estén protegidos contra, perdidas, daños, deterioros durante el transporte y almacenamiento. Así mismo, cada uno de los elementos debe estar empacado en su envoltura de origen.

NOTA 3. Los bienes a entregar deben cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública y en cada uno de los ítems allí estipulados, en las condiciones, calidades y cantidades y se ajuste a las necesidades de la entidad en las especificaciones técnicas.

NOTA 4. Es de advertir que los bienes ofertados por los proponentes, en caso de resultar habilitada la oferta presentada, deberán ser los mismos a entregar durante toda la ejecución del contrato.

NOTA 5. El contratista deberá realizar la entrega, con la remisión escrita la cual deberá ser firmada como constancia del recibido conforme a la calidad y cantidad solicitada, de los artículos entregados. La totalidad de las remisiones deberán ser entregadas al supervisor del contrato, con las facturas correspondientes con el fin de realizar el trámite interno pertinente para el pago.

NOTA 6. El Horario de entrega: las entregas deberán realizarse en el almacén municipal ubicado en Pacande, en el horario de lunes a jueves de 7:00 am a 12:00 am-2:00 a 6:00 pm y los viernes de 7:00 am a 12:00 am – 2:00 pm a 5:00 pm.

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento del contrato, el contratista se compromete a cumplir, además las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y la propuesta del contratista con las siguientes obligaciones:

1. El contratista se cbliga con el Municipio, a efectuar idónea y adecuadamente lo estipulado en cuanto a las especificaciones técnicas, calidades y cantidades de los bienes objeto del contrato.
2. Que atienda el estricto cumplimiento del objeto del contrato por parte del contratista, de conformidad con los precios del mercado.
3. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos (condiciones, plazo, etc.) pactados de conformidad con la propuesta presentada, los estudios previos y la invitación publica, debiendo responder por los materiales adquiridos.
4. Asumir todos los gastos que genere el desarrollo del objeto contractual.
5. Colaborar con el municipio en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
6. El contratista se obliga a estar bajo la supervisión del funcionario designado para estos efectos, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que puedan presentarse.
8. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
9. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente el Municipio de Ricaurte en relación con los servicios y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
10. El contratista no podrá apartarse de los documentos que hacen parte del contrato, sin autorización escrita del municipio, si el contratista incumple lo prescrito en el contrato no solo perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma que la decisión no consultada y por el adoptada, si no que será responsable de los daños que por esta acción cauce al municipio de Ricaurte debido a su infracción.
11. Cumplir las obligaciones surgidas del contrato incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria por los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío, o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista.

12. Asumir los costos por descuentos fiscales a que se acoge la contratación con entidades del estado.
13. Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato.
14. El contratista responderá por la calidad y cumplimiento del objeto del contrato y por la ejecución oportuna requerida por el Municipio.
15. Presentar y cumplir con los protocolos de bioseguridad ordenados por el gobierno Nacional para ferretería tanto del personal que hace entrega como los elementos entregados y transporte.
16. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
17. Suscribir el acta de liquidación, previa terminación del contrato.

2.5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar los elementos objeto del contrato descritos en el numeral 2.4 de manera oportuna y en perfecto estado asumiendo con los gastos y costos que demande el transporte, para la entrega.
2. Todos los elementos que entregará el contratista deberán ser nuevos, de primera calidad y libres de defectos, cumpliendo las especificaciones correspondientes, de acuerdo con las normas de calidad y seguridad del producto.
3. Realizar la entrega de los elementos de útiles de oficina y papelería dentro del plazo establecido en el contrato en las Instalaciones del Almacén General de la Alcaldía Municipal de Ricaurte.
4. Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos de papelería que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad.
5. Garantizar que los elementos entregados no remanufacturados y que cumplan con las normas técnicas colombianas e internacionales aplicables por cada elemento, garantizando así la entrega en su empaque original y sellado.
6. Cumplir con las condiciones, calidades y cantidades establecidas en el proceso.
7. En caso de que se evidencie que los bienes objeto del contrato fueron adquiridos de manera ilegal, el contratista estará obligado a responder por los perjuicios y daños ocasionados al contratante.
8. Realizar las demás obligaciones que sobrevengan en cumplimiento del contrato y las demás que por ley le correspondan.

2.5.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, lo cual será verificado por el supervisor de este contrato.
2. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual los supervisores del presente contrato, darán

aviso oportuno al MUNICIPIO, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

3. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del presente contrato.
4. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deban pagar, como consecuencia del presente contrato.
5. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
6. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA.
7. Facilitar al contratista las condiciones (suministro de internación, documentación y demás elementos), que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
8. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
9. Asignar un supervisor a través del cual MUNICIPIO DE RICAURTE, quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el interlocutor designado por EL CONTRATISTA.
10. Brindar la información y documentación que requiera el contratista para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objetivo.
11. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales.
12. Verificar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas del elemento, descritos en los estudios y previo e invitación.
13. Constituir el registro presupuestal necesario para cumplir con sus obligaciones.
14. Realizar los pagos en los términos convenidos.
15. Verificar que los elementos se entreguen en lugar y plazo estipulado.
16. Que el contratista cumpla con los protocolos de bioseguridad.

2.6 . PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación de la presente invitación será de **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

Se entiende que el contrato se encuentra legalizado una vez se haya perfeccionado, se imparta el correspondiente registro presupuestal, se aprueben las garantías exigidas en el Estudio Previo e Invitación Pública.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

Los bienes a entregar por parte del contratista serán en el Municipio de Ricaurte, Cundinamarca, toda vez que la entrega se realizará en el Almacén Municipal.

2.8 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

N/A

2.9 IDENTIFICACIÓN O CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE COMPRAVENTA

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS. (Numeral 3° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

El marco jurídico aplicable al presente proceso de selección es: La ley 80 de 1993, el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; así como las normas comerciales y civiles pertinentes.

Teniendo en cuenta que, para solucionar la necesidad de la entidad, el objeto del proceso que se pretende adelantar consiste en la selección del oferente que ejecute el siguiente objeto: **SG8- COMPRA DE ÚTILES DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE RICAURTE CUNDINAMARCA VIGENCIA 2026**, y como quiera que el presupuesto estimado para ejecutar dicho objeto no excede del 10% de la menor cuantía determinado en función al presupuesto del municipio de Ricaurte para la presente vigencia fiscal en el presente caso de la escogencia del contratista se efectuara con el arreglo a la modalidad de selección de mínima cuantía, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1474 de 2011, articulo 94 y en el Decreto 1082 de 2015.

La Alcaldía Municipal de Ricaurte, Cundinamarca atendiendo los lineamientos establecidos para el uso de los Acuerdos Marco a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente, en aras de cumplir con los principios de contratación pública, los postulados de función administrativa y la gestión fiscal, revisó, identificó y analizó los diferentes Acuerdos Marco de Precios en el cual se constató que no existe un instrumento que permita la adquisición del servicio descrito en las especificaciones técnicas del proceso cuyo objeto es *"***SG8- COMPRA DE ÚTILES DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE RICAURTE CUNDINAMARCA VIGENCIA 2026.***"* de la entidad, por lo que se optó por usar la modalidad de selección de mínima cuantía.

El municipio de Ricaurte formula invitación a través del portal de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co), para que futuros proponentes presenten ofertas.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015, se tiene que el presupuesto oficial para la contratación del presente proceso es la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($49.025.000) INCLUIDO IVA.**

Para el cálculo del presupuesto, la entidad territorial, procedió a la utilización del mecanismo a "*Revisión de precios por solicitud de cotizaciones*", por lo cual Solicito en el mercado local cotizaciones, por cual la entidad se permite presentar los resultados obtenidos, dos (2) cotizaciones allegadas, que a continuación se mencionara los posibles proveedores que brindaron la información requerida (cotizaciones) para el presente proceso los cuales son:

Ítem	Cotizaciones
1	DISTRIBUCIONES H.M. J
2	NET.INKRECARGA

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Vr unit cot 1 IVA incluido	Vr unit cot 2 IVA incluido	Vr unit promedio IVA incluido	Total IVA incluido
1	Papel blanco Carta x 500 hojas 75 G/M2	resma	900	$23.600	$24.200	$23.900	$21.510.000
2	Papel blanco Oficio x 500 hojas 75 G/M2 21.6 cm x 33 cm	resma	150	$26.450	$27.100	$26.775	$4.016.250
3	Lápiz Negro No 2	unidad	120	$900	$900	$900	$108.000
4	Cinta adhesiva transparente Ancha (48 mm x 100 Mts)	unidad	100	$12.500	$12.900	$12.700	$1.270.000
5	Lápiz Corrector 8 ML	unidad	30	$2.900	$2.500	$2.700	$81.000
6	Notas Adhesivas 76 X 76 MM removibles de colores x 100 hojas	taco	200	$3.800	$4.000	$3.900	$780.000
7	Resaltador (Amarillo, Verde, Naranja, Rosado o Celeste) punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos mínimo 130 Mts	unidad	200	$1.900	$1.900	$1.900	$380.000
8	Gancho cosedor estándar 26/6 en alambre metálico galvanizado	caja	30	$8.100	$8.300	$8.200	$246.000
9	Carpeta celuguia tamaño oficio	unidad	3000	$1.100	$1.100	$1.100	$3.300.000
10	Sobre Manila Tamaño oficio (75 g)	unidad	500	$300	$300	$300	$150.000
11	Regla 30 cm metálica	unidad	30	$2.250	$2.150	$2.200	$66.000
12	Bolígrafo Negro UND punta fina	unidad	300	$900	$900	$900	$270.000
13	Carpeta en dos tapas de yute con refuerzo en tela tamaño oficio 320 gr	unidad	1000	$6.000	$5.800	$5.900	$5.900.000
14	Tijeras 7", CARACTERÍSTICAS, hoja acero inoxidable con mango resistente al impacto	unidad	30	$14.600	$15.000	$14.800	$444.000

15	Gancho legajador plástico de 8 CM x 20 UND	paquete	220	$4.200	$4.400	$4.300	$946.000
16	Pegante liquido 250GR (Papel)	unidad	50	$6.600	$6.800	$6.700	$335.000
17	Marcador permanente negro (Punta gruesa)	unidad	100	$2.000	$1.900	$1.950	$195.000
18	Banderitas adhesivas de colores 42x12 mm, Paquete de 100.	paquete	300	$3.650	$3.700	$3.675	$1.102.500
19	Perforadora (Minimo de 257g, 2 con una distancia entre huecos de 8 cm 20 hojas a la vez)	unidad	30	$22.900	$23.500	$23.200	$696.000
20	Tabla legajadora oficio plástica	unidad	20	$10.800	$10.600	$10.700	$214.000
21	Grapadora 990 metálica de alta resistencia, para 30 hojas	unidad	40	$29.100	$29.900	$29.500	$1.180.000
22	Huellero dactilar redondo	unidad	30	$8.900	$9.100	$9.000	$270.000
23	Libro acta rayado 400 folios (Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado 32 a 34 cm largo x 20 a 23 de ancho para registro).	unidad	20	$36.800	$35.900	$36.350	$727.000
24	Tajalápiz metálico sencillo con deposito	unidad	60	$1.400	$1.400	$1.400	$84.000
25	Borrador miga de pan (5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5.)	unidad	100	$1.950	$2.050	$2.000	$200.000
26	Gancho clip standar caja por 100 und	caja	100	$2.900	$2.900	$2.900	$290.000
27	Gancho mariposa caja de 50 unidades	caja	50	$5.800	$5.400	$5.600	$280.000
28	tinta para sellos color negro, frasco den30ML	frasco	30	$8.800	$9.000	$8.900	$267.000
29	marcador borrable punta biselada	unidad	100	$1.900	$1.900	$1.900	$190.000
30	cinta enmascarar de 48 x50 m	unidad	100	$16.800	$17.000	$16.800	$1.680.000
31	Tablero en acrílico de 80cm de alto por 120cm de ancho	Unidad	3	$232.000	$238.000	$235.000	$705.000
32	Caja Gancho para cocedora Industrial 23/13 galvanizada x 1000 und	caja	10	$8.800	$9.000	$8.900	$89.000
33	Bisturi para uso industrial oficina y hogar. Cuerpo metálico. Medidas: 20,5 cm x 7 cm x 2 cm cms	Unidad	30	$19.300	$19.200	$19.250	$577.500
34	Rollo papel plotter ancho 61cm x 50 Mts	Unidad	5	$93.800	$96.500	$95.150	$475.750
SUB TOTAL ITEMS SIN IVA							**$41.197.478,99**
VALOR IVA 19%							**$ 7.827.521,01**
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA							**$49.025.000**

NOTAS:

1. Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, el Municipio de Ricaurte NO aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

2. El proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

DESCUENTOS Y RETENCIONES

Los descuentos municipales por Impuesto y Estampillas, establecidos en el estatuto de Rentas municipales son:

1.	Retención de ICA	1.0%
2.	Estampillas Adulto Mayor	4.0%
3.	Estampilla Pro Cultura	2.0%
4.	Tasa Pro Deporte	1.0%
5.	Estampilla para la justicia familiar	2.0%

El Municipio de Ricaurte. Cundinamarca tiene previsto cubrir la ejecución del objeto, con recursos del presupuesto de gastos de esta Entidad de la vigencia 2026, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000712 del 13 de mayo del 2026, con cargo al siguiente rubro:

RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.01.003	110101	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICO, MAQUINARIA Y EQUIPO) AUXILIAR: G-5 Materiales y Suministros UNIDAD EJECUTORA: 1-Administracion central	**$49.025.000**

Destinación del gasto (marque con una X)

Funcionamiento	x
Inversión	

Fuente de los recursos:	*SI	*NO	VALOR
1.Presupuesto General de la Nación – PGN		**x**	
2.Sistema General de Participaciones – SGP		**x**	
2.1. Participación para educación		**x**	
2.2. Participación para salud		**x**	
2.3. Participación para propósito general		**x**	
2.3.1. Deporte y recreación		**x**	
2.3.2. Cultura		**x**	
2.3.3. Propósito general libre Inversión		**x**	
2.3.4. Propósito general libre destinación municipios categorías 4,5, y 6		**x**	
2.4. Asignaciones Especiales		**x**	
2.4.1. Resguardos indígenas		**x**	
2.4.2. Programas de alimentación escolar		**x**	
2.4.3. Municipios de la ribera del río Magdalena		**x**	
2.5. Agua potable y saneamiento básico		**x**	
2.6. Atención integral de la primera infancia (saldos)		**x**	
3.Sistema General de Regalías – SGR		**x**	
4.Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	**x**		**$49.025.000**
5.Recursos de Crédito		**x**	

6.Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)		**x**	
TOTAL			**$49.025.000**

Tabla No 1. Fuente de los recursos SECOP II

4.1 FORMA DE PAGO:

El Municipio de Ricaurte (Cundinamarca) pagara al contratista el valor del contrato en UN (01) ÚNICO PAGO, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Nota 1: Requisitos Para Pago:

- Informe de actividades.
- Para el pago se requerirá previamente la respectiva acreditación del contratista sobre el cumplimiento en el pago de sus aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión, ARL) y parafiscales, según lo establecido en el Art. 1 Parágrafo 2 Ley 828 del 2003 y Ley 1150 de 2.007 Art. 23.
- Factura o cuenta de cobro
- Acta de entrega donde se relacione lo solicitado, calidad y cantidad con la firma del recibido a satisfacción de los elementos del supervisor
- Informe suscrito por el supervisor designado
- Entrada al almacén Municipal de los elementos

Los pagos que el Municipio se compromete a efectuar quedan sujetos al Programa Anual Mensualizado de caja (PAC), de acuerdo con las normas legales vigentes.

Nota 2: Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos.

4.2 SUPERVISIÓN: La Vigilancia, Control y Supervisión de la ejecución del Contrato que se llegare a suscribir, estará a cargo de la SECRETARIA GENERAL y/o quien haga sus veces de la Alcaldía Municipal de Ricaurte (Cundinamarca), quien deberá verificar que el contrato se desarrolle de acuerdo con las especificaciones, alcances y normas señaladas, sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.

El supervisor tendrá además de las anteriores obligaciones, las siguientes:
• Velar por el cumplimiento del contrato.

• Verificar que el contratista cumpla con la entrega de los elementos según las especificaciones del estudio previo e invitación.
• Resolver todas las consultas presentadas por el CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime conveniente.
• Constatar a la fecha de vencimiento del contrato, su total cumplimiento.
• Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas.
• De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, debe exigir al CONTRATISTA el cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de sus empleados cuando a ello haya lugar mediante certificación suscrita por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, acompañada de la respectiva planilla de pago, antes de realizar cualquier pago y verificar que se establezca una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas

El supervisor están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (Numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

Con el propósito de verificar los requisitos habilitantes el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

5.1 DE ORDEN JURÍDICO

a) Carta de Presentación de Propuestas (Anexo 1)

El proponente deberá diligenciar la carta de presentación de acuerdo con el Anexo No 1. suministrado por el Municipio de Ricaurte, Cundinamarca y que se consigna en el presente documento, debidamente firmada en original por el proponente (persona natural) o el representante legal (persona jurídica), o por el representante del consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado, términos y el alcance de la representación.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la constitución política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 de demás normas

concordantes, para lo cual deberá ser declarado por el proponente bajo la gravedad del juramento en la carta de presentación de la propuesta.

Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos la invitación pública, a la vez que se declara hábil para contratar con MUNICIPIO DE RICAURTE, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación, anexándolo a la respectiva propuesta. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de esta el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes.

b) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de que el proponente sea persona jurídica, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia del representante legal y de cada uno de los integrantes que lo conforman.

c) Libreta Militar

El proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica), así como cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, para el caso de varones menores de 50 años, deberá aportar fotocopia de la Libreta Militar. Sin embargo, se reserva el derecho de consultar por los medios electrónicos dispuestos para ello.

d) Certificación de No Ser responsables Fiscales y Certificación de Antecedentes Disciplinarios

No estar inscritos en el Boletín de Responsables Fiscales (art. 60 de la Ley 610 de 2000); para tal fin deberán aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no ser responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo con el último boletín emitido por dicha entidad.

No estar inscritos en el Boletín de Antecedentes Disciplinarios, para tal fin deberán aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no reportar antecedentes disciplinarios, expedida por la Procuraduría General de la Nación, la cual debe encontrarse vigente.

e) Certificación de Antecedentes Judiciales de la Policía Judicial

El proponente no deberá tener antecedentes y requerimientos judiciales, para tal fin deberá aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la Certificación de Antecedentes Judiciales el cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio deberá aportar el certificado del representante legal de la sociedad o figura asociativa.

f) Registro Único Tributario

El proponente deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT actualizado, en el que indique a que régimen pertenece.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

g) Certificado de Cámara de Comercio

Tratándose de personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deben allegar certificado de inscripción de éste, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección y deberá acreditar la renovación de la matricula mercantil para la vigencia del año 2026, en donde conste la determinación de su actividad y cumpla con el Código de actividad económica Código CIIU: G4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio y/o Código CIIU: 4649 (Comercio al por mayor de otros productos n.c.p.) según la clasificación de mayoristas de papel y cartón.

Las personas jurídicas que presenten propuesta individual o en forma colectiva (consorcio o unión temporal) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, donde conste que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para ejecutar el contrato, dando aplicación a lo establecido en el artículo 99 del código de comercio colombiano y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más y deberá acreditar la renovación de la matricula mercantil para la vigencia del año 2026.

h) Certificado de Seguridad Social Integral

Perona jurídica: Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar el pago al día de los aportes de sus empleados y/o trabajadores al servicio del proponente, a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales a los que haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o, en caso contrario, por el representante legal, en los términos de la normatividad vigente.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha prevista para la presentación de la oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina y parafiscales 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.

En caso de que el interesado, persona jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Nota: En caso de que el certificado sea expedido por el revisor fiscal o contador, deberá aportar copia de la tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes emitido por la Junta central de contadores, vigente

Persona Natural:

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

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

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Nota: En caso de que se acompañe la planilla con certificado y este sea expedido por un contador, deberá aportar copia de la tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes emitido por la Junta central de contadores, vigente.

Adicional a las anteriores certificaciones solicitadas se deberá allegar el ANEXO 2 "MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES" para PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES debidamente diligenciado.

i) Manifestación de No Encontrarse Bajo las Causales de Inhabilidades o Incompatibilidades

Mediante escrito el proponente, persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, firmada en original, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de la persona jurídica que representa y respecto de los socios que la conforman.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, el representante designado tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de las personas naturales y jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, y en el caso de las personas jurídicas, también debe hacer la misma manifestación respecto de los socios que las conforman.

Si el proponente, el representante legal se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, la oferta será rechazada.

j) Hoja de Vida (Formato de la Función Pública)

El proponente deberá anexar la hoja de vida debidamente diligenciada en original, según formato de la Función Pública para persona natural o jurídica, según sea el caso.

k). Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y conflictos de Interés Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019.

El proponente deberá anexar la Declaración de Bienes y Rentas y conflicto de interés, según formato de la Función Pública.

l). Sistema de registro Nacional de Medidas Contratos RNMC

El proponente deberá anexar constancia de No estar vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC; para tal fin los proponentes individuales y los

integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar la constancia de la Policía Nacional de Colombia, con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso de selección.

m) Certificación Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

El proponente debe adjuntar a su propuesta copia del certificado consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios, con vigencia no mayor a 30 días.

Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.

n) DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, así deberá indicarlo en la carta de presentación, además el nombre de los integrantes del mismo, y el nombre asignado al consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

Copia del acuerdo de Consorcio, o de Unión Temporal ("Carta de Información sobre Consorcios y Uniones Temporales", según modelo adjunto), en la cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y el representante legal, acompañando con las firmas autorizadas de cada una de las partes.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7 en el documento de conformación del Consorcio, de la Unión Temporal o promesa de sociedad futura se debe:

- **a)** Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNION TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA;
- **b)** Designar la persona que parta todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal;
- **c)** Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal, y sus respectivas responsabilidades;
- **d)** En caso de la UNION 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, los cuales no podrán ser modificados sin autorización previa y expresa de la Entidad.
- **e)** Señalar la duración del mismo, que no podrá ser inferior a la del contrato y un (1) año más;
- **f)** En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción y actualización en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en las normas aplicables a la materia.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal al momento de suscribir el contrato resultante. Si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será RECHAZADA.

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la convocatoria como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, el Municipio podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la convocatoria o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la convocatoria como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. Si en el documento de conformación de la

Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el consorcio o la unión temporal quedarán formalizados a la firma del contrato

EN CASO DE QUE LA PROPUESTA NO CUMPLA CON ALGUNA DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA, ÉSTA SERÁ CONSIDERADA COMO NO CUMPLE.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

5.2.1 EXPERIENCIA CUMPLE/ NO CUMPLE

El proponente deberá acreditar su experiencia con la presentación de hasta Dos (02) contratos, que a la fecha del cierre de la presente invitación se encuentren ejecutados y liquidados con entidad pública o privada, cuyo objeto esté relacionado con la **VENTA y/o SUMINISTRO DE ÚTILES DE OFICINA Y PAPELERÍA**, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV, esto es (27.99) SMMLV.

La anterior experiencia deberá ser acreditada mediante **copia del contrato y acta de liquidación** o por medio de **certificado** que indique como mínimo:

- Nombre y NIT de la empresa contratante
- Nombre e identificación del contratista
- objeto del contrato
- valor del contrato
- Plazo de ejecución
- fecha de inicio del contrato
- fecha de terminación del contrato
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o ésta no sea legible, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que se encuentran en ejecución, o los que no se relacionen con el objeto requerido de la presente selección.

Si el Proponente pretende acreditar la experiencia con contratos celebrados con Entidades Privadas, deberá aportar la Factura de Venta y Resolución de facturación expedida por la DIAN de la vigencia fiscal que se esté acreditando.

Si el contrato se suscribió en consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el porcentaje de participación y acreditado mediante copia del acuerdo consorcial o el acuerdo de unión temporal o con la certificación correspondiente.

El Municipio de Ricaurte, se reserva el derecho de verificar la información contenida en las respectivas certificaciones. Cualquier información que se determine como no veraz, luego de hacer las verificaciones pertinentes, será motivo de rechazo de la propuesta y si es alterada o falsa, se remitirá a las autoridades competentes, para lo de su competencia.

EN CASO DE QUE LA PROPUESTA NO CUMPLA CON LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONFORMIDAD CON LO ANTERIORMENTE SEÑALADO, ÉSTA SERÁ CONSIDERADA COMO NO CUMPLE.

En caso de presentarse certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contemplen la venta y/o suministro de elementos descritos en las Especificaciones técnicas mínimas requeridas, junto con otros elementos que no se encuentren dentro de lo requerido por la Entidad; **estas serán tenidas en cuenta sólo respecto del valor y objeto concerniente a los elementos requeridos por la Entidad.**
Para tal efecto debe el proponente aportar certificación, copia de contrato, acta de liquidación o de recibo final, factura o cualquier otro documento expedido por el Contratante que permita realizar la verificación del valor y los bienes contratados.

5.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá aportar el diligenciado del formato de las especificaciones técnicas ofertadas, debidamente firmada por el oferente, donde se verificará que los productos ofertados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública y en cada uno de los ítems allí estipulados, en las condiciones, calidades y cantidades y se ajuste a las necesidades de la entidad en las especificaciones técnicas.

Así mismo debe indicar la **MARCA** de los bienes a ofertar los cuales deberán corresponder a marcas reconocidas en el mercado, para que la entidad pueda verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas

Es de advertir que los productos ofertados por los oferentes, en caso de resultar habilitada la oferta presentada, deberán ser los mismos a entregar durante toda la ejecución del contrato.

EN CASO DE QUE LA PROPUESTA NO CUMPLA CON LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONFORMIDAD CON LO ANTERIORMENTE SEÑALADO, ÉSTA SERÁ CONSIDERADA COMO NO CUMPLE.

5.2.3. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si al terminar la evaluación hay empate, se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente conforme lo indicado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 con los medios de acreditación establecidos en el Decreto 1860 del 2021:

CRITERIO DE DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION	SITUACIÓN
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, 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.	Persona Natural: Documento de identificación y registro mercantil en caso de que aplique. Persona Jurídica: Servicios: Certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Proponentes Plurales: Acta de constitución en que se constante participación junto con el certificado de existencia y representación legal de sus miembros persona jurídica o documento de identificación en caso de persona natural y registro mercantil en caso de que aplique (Ley 816 de 2003, Artículo 1 Parágrafo: Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.)	Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros; lo cual deberá ser demostrado a través del certificado de existencia y representación, o para el caso de personas plurales mediante acta de constitución en que se constate la participación. Se considerarán bienes o servicios nacionales aquellos que se enmarquen en lo estipulado en el artículo 1 de la Ley 816 de 2003.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujer victima de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres	Mujer cabeza de familia: Declaración ante notario y copia de documento de identidad (artículo 2 Ley 82 de 1993). Mujeres victimas de violencia intrafamiliar: la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257	De no concurrir el primer criterio de desempate, se preferirá la propuesta presentada por la mujer cabeza de familia, mujer victima de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o

víctimas de violencia intrafamiliar, o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en la que participen mayoritariamente.	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, la 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. - No basta la denuncia (Artículo 21 Ley 1257 de 2008) Persona Jurídica: 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. Proponente plural: Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos. Nota: 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,	mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en la que participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (columna de acreditación).

	como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate	
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997. 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.	Certificación del Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre, en el cual se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad. Que el personal haya 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. 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.	De no concurrir los anteriores criterios de desempate, se preferirá la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997. 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; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (columna de acreditación).
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.	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	De no concurrir los anteriores criterios de desempate, se preferira la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (columna de acreditación).

	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 porel 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 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 que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población	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 no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo

indigena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana.	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,	menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (columna de acreditación).

	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 naturales 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 reintegración o reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El oferente deberá acreditar alguno de los siguientes documentos: 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	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de personas naturales 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 reintegración o reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)

	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: (a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, en la cual que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición	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 presente pliego; 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	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: (a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, en la cual que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica

accionaria o cuota parte de la persona jurídica este constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. (b) la madre cabeza de familia y/o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; (c) 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 sean empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.	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. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 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 presente requisito, 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.	este constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. (b) la madre cabeza de familia y/o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; (c) 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 sean empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas 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, pequeñas o medianas, 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.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).
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 Decreto 1860 del 2021, 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	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).

	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 diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	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	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta del oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).

	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.	Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne 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.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.	**(a)** La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1. **(b)** Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso (verificada en la página Web de la Superfinanciera – Datos	Finalmente, y de no concurrir los criterios de desempate anteriores, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente.

	abiertos). La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. **(c)** Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado. Si el residuo tiene decimales, este se aproximará por exceso o por defecto al número entero más cercano. **Nota 1:** Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los articulos 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. De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará 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 indigena, 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. (Se solicita a los proponentes marcar como CONFIDENCIAL esta información al momento de subir su oferta a la plataforma)	

NOTA 1. 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.

NOTA 2. En la plataforma del SECOP 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.

NOTA 3. La Entidad 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.

NOTA 4. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. (Numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

La administración de Riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad Estatal de los eventos en el Proceso de Contratación. La administración de Riesgos permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente propone administrar los Riesgos del Proceso de Contratación siguiendo los pasos enumerados a continuación:

1. Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.
2. Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.
3. Evaluar y calificar los Riesgos.
4. Asignar y tratar los Riesgos.
5. Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos. El Contratista deberá ejecutar el objeto del Contrato por su cuenta y riesgo, y asumir los gastos por todo concepto, incluyendo estudios, garantías, impuestos, trámites, seguro obligatorio, multas y todos los demás gastos necesarios para la plena ejecución de las obligaciones que se derivan del objeto. Igualmente, la inversión y financiación de las obligaciones a su cargo que se derivan de la propuesta a la presente convocatoria pública son por cuenta exclusiva del Contratista.

Los riesgos y contingencias financieros, comerciales, cambiarios, operativos, ambientales, económicos, regúlatenos, climatológicos, normativos y técnicos de las obligaciones a su cargo que se derivan del objeto del contrato son de responsabilidad indelegable del Contratista adjudicatario de este proceso de selección. En consecuencia,

las inversiones que realice el Contratista para el cumplimiento del contrato, incluyendo entre otras actividades, los gastos tributarios, y los costos sociales y técnicos, son de responsabilidad exclusiva de este y, por tanto, no podrán ser invocados como factores de supuestos desequilibrios contractuales.

Esta entidad ha definido los riesgos dentro de la ejecución del futuro contrato, de acuerdo con la siguiente matriz de riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	Especifica	Interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando existe la estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	:Menor
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado No cumple satisfactoriamente con las obligaciones pactadas	Incumplimiento del Objeto del contrato	Posible	Moderado	Alto	Menor
3	General	Interno	Ejecución	Económico	Se refiere a la eventual variación de los flujos de un proyecto, debido a que sus ingresos y egresos están denominados o dependen del comportamiento de la tasa de cambio frente a monedas distintas	Fluctuación del Valor de la Moneda	Raro	Menor	Bajo	Menor
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Eventos no previstos en el presente Estudio relacionados con el objeto del proceso o asociado a asuntos no referidos a la entidad estatal	Eventos externos que impida la correcta prestación del servicio	Improbable	Menor	Bajo	Menor

7. FORMA DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	ENTIDAD	Realizar análisis del sector y estudio de mercado.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	En la elaboración actualizada del análisis del sector y estudio de mercado.	Al momento de formular los estudios previos.
2	ENTIDAD	Seguimiento por parte del supervisor y requerimientos correspondientes. Verificar exigibilidad de las pólizas, imposición de multas y procedimiento de incumplimiento.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Verificar condiciones técnicas de bienes y el plazo previsto para entrega.	Al momento de la entrega de los bienes.
3	ENTIDAD	Elaboración de un adecuado estudio de mercado.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de la contratación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Contratista	EL supervisor efectué un adecuado seguimiento a las actividades realizadas por el contratista	Improbable	Menor	Bajo	No	Supervisor del Contrato	Verificar condiciones técnicas de bienes y el plazo previsto para entrega.	Al momento de la entrega de los bienes.

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Numeral 7° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

El CONTRATISTA deberá constituir a favor del municipio en una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria, de conformidad con los lineamientos del Decreto 1082 de 2015, una garantía única que cumpla con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1,2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015 y en la que ampare, los siguientes riesgos:

GARANTIA	VALOR (%)	DURACION
Cumplimiento del Contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato y hasta la liquidación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Veinte (20%) por ciento del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato y hasta la liquidación del contrato.

Nota 1: La aprobación de las garantías por parte de la administración es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato

Nota 2: El contratista deberá anexar el clausulado de las respectivas pólizas.

Nota 3: Término para entrega de póliza. El contratista entregara a la Secretaría de contratación a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la firma de la

comunicación de aceptación del contrato. El contratista cargara en el SECOP II para su respectiva aprobación.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. (Numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

NO APLICA

10. RECOMENDACIONES

Conforme a la necesidad expuesta en este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2026, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Dado en Ricaurte, en el mes de Mayo de 2026.

Funcionario responsable,

HECTOR MATTA PORTELA
Secretario General

Proyecto: Laura Maritza Moreno Silva
Asesora Jurídica - Secretaria General