

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ESTUDIO PREVIO.

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Plan Anual de Adquisiciones

"ADQUISICION DE INSUMOS DE PAPELERIA, MUEBLES Y EQUIPOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE BECERRIL, CESAR".

Tipo de Presupuesto Asignado

Rubro 03-2.1.2.02.01.003-20 denominado otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo).

Rubro 03-451111-2.3.2.02.01.04-7901 denominado productos metálicos, maquinaria y equipo.

Nombre de Proyecto

"ADQUISICION DE INSUMOS DE PAPELERIA, MUEBLES Y EQUIPOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE BECERRIL, CESAR"

BPIN

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo:
(dd/mm/aaaa)

06/2026

Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :

KEVIN ANDRES OSORIO GONZALEZ

Dependencia solicitante:

Secretario de Gobierno, Educación y Asuntos Administrativos

Tipo de Contrato:

CONTRATO DE SUMINISTRO

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

3.2 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación

El artículo 2° de la Carta Política establece que entre los fines esenciales del Estado Social de Derecho se encuentra, la defensa de la independencia nacional, el mantenimiento de la integridad territorial, el aseguramiento de la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

El Artículo 209 inciso 1 de la Constitución Política de Colombia señala que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones".

Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, según el artículo 311 de la Constitución Nacional le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

A su vez, el Artículo 315 de la Carta Política dispone que son atribuciones del alcalde:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.

2. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

3. Presentar oportunamente al concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio.

4. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.

5. La LEY 136 DE 1994, en su artículo 3° determina que le corresponde al municipio:

6. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.



PALACIO MUNICIPAL CALLE 10 # 6 - 84 CENTRO

CELULAR: 310 240 0487

EMAIL: ALCALDIA@BECERRIL-CESAR.GOV.CO



7.

Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal.

8.

Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

9.

Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la Ley y en coordinación con otras entidades.

10.

Solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, directamente y en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la Nación, en los términos que defina la ley.

11.

Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente, de conformidad con la ley.

12.

Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio.

13.

Hacer cuanto pueda adelantar por sí mismo, en subsidio de otras entidades territoriales, mientras éstas proveen lo necesario.

14.

Las demás que ' le señale la constitución y la ley.

15.

El artículo 91 de la citada Ley 136 de 1994 señala que "Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo.

16.

Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: D) En relación con la Administración Municipal:

17.

Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.

18.

Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.

19.

Adelantar acciones encaminadas a promover el mejoramiento económico de los habitantes del municipio.

20.

Desarrollar acciones encaminadas a garantizar la promoción de la solidaridad y la convivencia entre los habitantes del municipio, diseñando mecanismos que permitan la participación de la comunidad en la planeación del desarrollo, la concertación y la toma de decisiones municipales.

21.

Velar por el desarrollo sostenible en concurrencia con las entidades que determine la ley.

22.

Ejecutar acciones tendientes a la protección de las personas, niños e indigentes y su integración a la familia y a la vida social, productiva y comunitaria;

A su vez, el Decreto 1333 de 1986, dispone:

Artículo 128. En todo Municipio habrá un alcalde que será el jefe de la administración Municipal.

Artículo 130. El alcalde es el jefe de la administración pública en el Municipio y ejecutor de los acuerdos del Concejo. Le corresponde dirigir la acción administrativa, nombrando y separando libremente sus agentes y dictando las providencias necesarias en todos los ramos de la administración.

Artículo 131. El alcalde es el representante legal del Municipio para todos los efectos a que hubiere lugar.

Artículo 132. Las atribuciones generales de los Alcaldes son las siguientes: 1 °. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, ordenanzas, acuerdos y decretos que estén en vigor; 2°. Velar porque los empleados del servicio municipal desempeñen oportuna y debidamente sus funciones; 8°. Dictar los actos necesarios para la administración del personal que presta sus servicios en el Municipio de conformidad con el artículo 300 de este Código; 9°. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el presupuesto y los reglamentos fiscales;

LEY 80 DE 1993

Artículo 2. Se denominan entidades estatales a)... los municipios...

El Municipio de Becerril Cesar, cuenta con un amplio número de dependencias, oficinas y secretarías las cuales demandan un alto consumo de papelería y útiles de escritorio, por lo cual es necesario contar con un amplio suministro de elementos de papelería y elementos para oficina y con esto tener un normal funcionamiento institucional y alcanzar un buen desempeño de sus funcionarios al realizar sus labores. La falta o escasez de estos elementos conllevaría a un atraso en las funciones y los servicios que se prestan en

	la entidad territorial, lo que podría desencadenar un caos administrativo por no llevarse a cabo las actividades a tiempo y de manera correcta. La administración municipal busca prestar un buen servicio a la comunidad se debe propiciar un ambiente donde tanto funcionarios como usuarios sientan comodidad al momento de utilizar sus servicios, se requiere mantener en condiciones agradables, las instalaciones del Palacio Municipal. Para garantizar las condiciones descritas es necesario contar con útiles de aseo que permitan mantener el suministro de papelería y insumos de oficina para hacer más comfortable el servicio. Por lo anterior, se requiere contratar con una persona natural o jurídica la ejecución del suministro de “ADQUISICION DE INSUMOS DE PAPELERIA, MUEBLES Y EQUIPOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE BECERRIL, CESAR”.										
3.2.1. Objeto contractual	“ADQUISICION DE INSUMOS DE PAPELERIA, MUEBLES Y EQUIPOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE BECERRIL, CESAR”.										
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table><tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Descripción</th></tr><tr><td>14 11 15 07</td><td>Resmas de papel para impresión de computadores</td></tr><tr><td>43 21 21 00</td><td>Impresoras de Computador</td></tr><tr><td>44 12 20 00</td><td>Carpetas de Archivo, Carpetas y Separadores</td></tr><tr><td>44 12 20 03</td><td>Utiles de escritorio y artículos de oficina en general</td></tr></table>	Clasificación UNSPSC	Descripción	14 11 15 07	Resmas de papel para impresión de computadores	43 21 21 00	Impresoras de Computador	44 12 20 00	Carpetas de Archivo, Carpetas y Separadores	44 12 20 03	Utiles de escritorio y artículos de oficina en general
Clasificación UNSPSC	Descripción										
14 11 15 07	Resmas de papel para impresión de computadores										
43 21 21 00	Impresoras de Computador										
44 12 20 00	Carpetas de Archivo, Carpetas y Separadores										
44 12 20 03	Utiles de escritorio y artículos de oficina en general										
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO											
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las contenidas en las normas técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del pliego de condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, entre otras, las siguientes: Obligaciones Generales del Contratista: El contratista se obligará para con el Municipio, en virtud de la celebración del contrato de suministro, a lo siguiente: - Cumplir con el objeto del contrato, conforme a lo establecido en los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta y el contrato que se llegare a suscribir - Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones. - Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del Supervisor del contrato. - Responder por escrito las observaciones y salvedades que el supervisor le haga respecto a la ejecución del Contrato - Mantenerse al día en el pago salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social integral y de obligaciones parafiscales de sus empleados. - Presentar los documentos exigidos para el pago del valor del contrato. - No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización. - Entregar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de sus actividades a petición del supervisor.										
3.3.2. Obligaciones del municipio	En virtud del contrato son obligaciones del municipio de Becerril, las siguientes: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: a) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación y el apoyo administrativo, que sean necesarios para el adecuado y oportuno cumplimiento de sus obligaciones contractuales. B. Supervisar la ejecución del contrato. c) Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. d) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar por concepto de incumplimiento. e) Exigir la buena calidad de los bienes y/o servicios. f) Verificar el pago de aportes al sistema integral de seguridad social y obligaciones para fiscales. g) Pagar a EL CONTRATISTA el valor del contrato en la forma, cantidad y oportunidad pactadas h) Resolver las peticiones y consultas que le haga EL CONTRATISTA, dentro de los términos prudenciales i) Certificar el cumplimiento del contrato, una vez termine y se ejecute a satisfacción, a solicitud del contratista.										

3.4
Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.

Para satisfacer la necesidad requerida, y en el cumplimiento de dicho deber, una vez efectuada la verificación realizada a través de la plataforma diseñada por la Agencia Nacional de Contratación Pública, se evidencia que no existe vigente Marco de Precios para Alojamiento. Adicionalmente realizado un análisis de costo que demuestra la eficiencia administrativa no es posible acudir a la Bolsa de Productos, ante la ausencia de un Acuerdo Marco de Precios, es preciso señalar, que Municipio de Becerril - Cesar, apegado a la reglamentación citada, adelantó los trámites concernientes, para verificar los costos adicionales de la utilización de esta compra pública, estableciéndose que tal alternativa, resulta inviable como consecuencia de las erogaciones adicionales que se encuentran asociados en su utilización.

Teniendo en cuenta que para cumplir con los fines de la contratación y satisfacer la necesidad planteada por la entidad conforme a su capacidad presupuestal de acuerdo al proyecto, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, las características técnicas uniformes de los servicios a contratar, procedemos a adelantar el proceso de contratación por la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, por la modalidad de selección que se debe adelantar es la de Selección Abreviada por Subasta a la Inversa Electrónica definida en el numeral 2° literal a) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.1.1. a 2.2.1.2.1.1.5. del decreto 1082 de 2015, con prevalencia a los principios de transparencia y selección objetiva del contratista.

Sobre el proceso es necesario tener en cuenta que la modalidad de selección utilizada, se ajusta a los fines de la contratación estatal definidos por la Ley 80 de 1993 en su artículo tercero, así: Los servidores públicos tendrá en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continuidad y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos de los intereses de los administrados que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines.

Los particulares por su parte tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que como tal, implica obligaciones.

Indudablemente en el proceso de contratación deben aplicarse los principios de transparencia, economía y responsabilidad contenidos en el artículo 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa, como: Economía, Eficacia, Celeridad y Publicidad, principios que se ajustan a la modalidad de selección utilizada por el Municipio, de conformidad con lo expresamente establecido en el literal a) Numeral 2 Artículo 2° título I de la ley 1150 del 2007.

Tipología contractual: Contrato de suministros

3.5
Valor estimado del Contrato y Justificación del mismo

El valor estimado del contrato es de **CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$ 182.817.759,00)**, valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, pago de prestaciones sociales y seguridad social integral al personal que ocupe, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.

El Municipio realizará la adjudicación hasta por el valor total del presupuesto asignado para el presente proceso de selección, a **precios unitarios fijos y a monto agotable**.

Se entiende por precio unitario fijo el valor por unidad de recurso, obra, trabajo, servicio o bien, señalado por el contratista en su propuesta económica, el cual remunera la totalidad de los bienes, suministros y/o actividades que sean necesarios para la ejecución del objeto contratado.

Los precios ofertados no admiten fórmula de ajuste.

Por lo anterior, el valor final del contrato será la suma de la cantidad total ejecutada por EL CONTRATISTA y entregada a entera satisfacción al supervisor del contrato de acuerdo a su propuesta económica.

3.5.1.
Certificado de disponibilidad Presupuestal

La Alcaldía Municipal de Becerril cuenta con los recursos económicos disponibles para adelantar el respectivo proceso contractual mediante la modalidad de selección del contratista de Subasta Inversa, los cuales se respaldarán con cargo al CDP 386 y 388 que tienen por rubros Rubro 03-2.1.2.02.01.003-20 denominado otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) y Rubro 03-451111-2.3.2.02.01.04-7901 denominado productos metálicos, maquinaria y equipo, por un valor de: **CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUARENTA Y CINCO PESOS M/L (\$ 134.634.045,00)** y **CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE (\$ 48.183.714,00)**, por un valor total de: **CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$ 182.817.759,00)**, que afecta el rubro.

3.5.2
Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:
Económico:
Se tomaron como referencia los precios de mercado, para lo cual el Municipio realizó presupuesto con análisis precio unitario.

SUMINISTRO DE MUEBLES Y EQUIPO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BECERRIL, CESAR					
ITEM	DESCRIPCION	UNID	CANT	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	Cabezal impresora Epson L3110 (ORIGINAL)	Unidad	6	\$ 315,000.00	\$ 1,890,000.00
2	Cabezal impresora Epson L380 (ORIGINAL)	Unidad	2	\$ 310,000.00	\$ 620,000.00
3	Cabezal impresora Epson L5590	Unidad	3	\$ 360,000.00	\$ 1,080,000.00
4	Tóner 1510A HP	Unidad	15	\$ 110,000.00	\$ 1,650,000.00
5	Tóner 55 HP (GENERIC CON CHIP REUTILIZABLE)	Unidad	20	\$ 130,000.00	\$ 2,600,000.00
6	Tóner 58X HP (GENERIC CON CHIP REUTILIZABLE)	Unidad	20	\$ 160,000.00	\$ 3,200,000.00
7	Tóner 89X HP	Unidad	15	\$ 115,000.00	\$ 1,725,000.00
8	Kit rodillos scanner HP 7500	Unidad	4	\$ 250,000.00	\$ 1,000,000.00
9	Almohadilla Epson L3110	Unidad	15	\$ 75,000.00	\$ 1,125,000.00
10	Caja de almohadilla L5590	Unidad	15	\$ 60,000.00	\$ 900,000.00
11	Almohadillas L380	Unidad	10	\$ 50,000.00	\$ 500,000.00
12	Discos externos 1TB (SSD)	Unidad	4	\$ 650,000.00	\$ 2,600,000.00
13	Discos SSD 512 GB	Unidad	4	\$ 390,000.00	\$ 1,560,000.00
14	Discos M2 NMVA 512 GB	Unidad	5	\$ 390,000.00	\$ 1,950,000.00
15	Discos M2 NMVA 256 GB	Unidad	6	\$ 260,000.00	\$ 1,560,000.00
16	Tinta Epson líquida negra	Unidad	12	\$ 55,000.00	\$ 660,000.00
17	Tinta Epson líquida azul	Unidad	5	\$ 55,000.00	\$ 275,000.00
18	Tinta Epson líquida roja	Unidad	5	\$ 55,000.00	\$ 275,000.00
19	Tinta Epson líquida amarilla	Unidad	5	\$ 55,000.00	\$ 275,000.00
20	Caja de disco SSD M.2	Unidad	5	\$ 70,000.00	\$ 350,000.00
21	Caja de disco HDD SATA	Unidad	5	\$ 50,000.00	\$ 250,000.00
22	Mouse inalámbrico	Unidad	12	\$ 43,000.00	\$ 516,000.00
23	Teclado inalámbrico	Unidad	5	\$ 50,000.00	\$ 250,000.00
24	Cable HDMI 3 m (Cable negro encauchado)	Unidad	8	\$ 30,000.00	\$ 240,000.00
25	Pasmau	Unidad	10	\$ 40,000.00	\$ 400,000.00
26	Bolsa Antiunidad	Unidad	8	\$ 35,000.00	\$ 280,000.00
27	Router Archer C1200	Unidad	8	\$ 150,000.00	\$ 1,200,000.00
28	Switch 5 puertos (NO ADMINISTRABLE)	Unidad	6	\$ 100,000.00	\$ 600,000.00
29	Switch 5 puertos (ADMINISTRABLE)	Unidad	6	\$ 450,000.00	\$ 2,700,000.00

30	Scanner Epson 520 ii	Unidad	6	\$ 2,150,000.00	\$ 12,900,000.00
31	Impresora HP 4103	Unidad	4	\$ 1,919,507.00	\$ 7,678,028.00
32	Impresora Epson 3210	Unidad	6	\$ 910,000.00	\$ 5,460,000.00
33	Impresora Epson 5590	Unidad	2	\$ 2,600,000.00	\$ 5,200,000.00
34	Silla Escritorio Ergonomica Negro con Cabecero y brazos	Unidad	6	\$ 550,000.00	\$ 3,300,000.00
35	Mesa de Trabajo Metal Vidrio 160x160x76cm	Unidad	6	\$ 700,000.00	\$ 4,200,000.00
36	computadores de mesa tipo corporativo	Unidad	2	\$ 4,700,000.00	\$ 9,400,000.00
37	Computador portatil i7 con licencia -anexo esp técnicas	Unidad	1	\$ 5,900,000.00	\$ 5,900,000.00
38	Computador portatil i5 con licencia -anexo esp técnicas	Unidad	2	\$ 3,900,000.00	\$ 7,800,000.00
39	Armario Papelero Metalico Color Negro Microtexturizado	Unidad	2	\$ 950,000.00	\$ 1,900,000.00
40	El dispensador de Agua, Blanco de piso para red hidráulica con 4 filtros. agua caliente (5 litros/hora) o fria (2 Litros/ Hora)	Unidad	1	\$ 980,000.00	\$ 980,000.00
41	Cafetera 12 tazas	Unidad	1	\$ 140,000.00	\$ 140,000.00
42	Sillas plastica de brazo para reuniones	Unidad	30	\$ 52,000.00	\$ 1,560,000.00
43	Baúl Maletero Cajuela 40 Litros Cuadrado Nuevo+ Base	Unidad	3	\$ 320,000.00	\$ 960,000.00
44	LICENCIA AUTOCAD 2026	Unidad	1	\$ 7,336,131.00	\$ 7,336,131.00
45	Mesa de sala de juntas de 6 puestos 73x180x100cm	Unidad	1	\$ 3,652,000.00	\$ 3,652,000.00
				TOTAL	\$ 110,597,159.00
ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERIA					
ITEM	DESCRIPCION	UNID	CANTIDAD	VALOR SIN IVA TOTAL	VALOR TOTAL IVA
1	PAPEL BOND BLANCO CARTA (RESMA) DE 500 HOJAS	UNIDAD	1000	\$ 20,250.00	\$ 20,250,000.00
2	PAPEL BOND BLANCO OFICIO (RESMA) DE 500 HOJAS	UNIDAD	1000	\$ 22,100.00	\$ 22,100,000.00
3	PAQUETE GANCHO LEJADOR PLASTICO LARGOS x 20 ESTÁNDAR	UNIDAD	100	\$ 5,800.00	\$ 580,000.00
4	PAQUETE GANCHO LEJADOR PLASTICO LARGOS x 20 LARGOS	UNIDAD	50	\$ 11,500.00	\$ 575,000.00
5	CUBIERTA LEGAJADORA DOS TAPAS EN CARTON GRUESO PLASTIFICADO BLANCAS PARA ARCHIVO	UNIDAD	2000	\$ 3,800.00	\$ 7,600,000.00
6	STIKERS PARA MARCAR LAS CUBIERTAS (SEGÚN MUESTRA)	UNIDAD	2000	\$ 6,000.00	\$ 12,000,000.00
7	LIBRO PARA ACTAS 200 FOLIOS	UNIDAD	10	\$ 19,500.00	\$ 195,000.00
8	LIBRO AUXILIAR PARA CONTABILIDAD DE 200 FOLIOS	UNIDAD	10	\$ 22,500.00	\$ 225,000.00
9	CAJA DE LAPICEROS NEGROS x 12 UNIDADES	UNIDAD	40	\$ 11,900.00	\$ 476,000.00

10	CAJA DE LAPIZ NEGRO x 12 UNIDADES	UNIDAD	40	\$ 9,800.00	\$ 392,000.00
11	GRAPADORA GRANDE ESTANDAR	UNIDAD	20	\$ 16,200.00	\$ 324,000.00
12	CAJA DE GRAPA STÁNDAR X1000	UNIDAD	25	\$ 3,800.00	\$ 95,000.00
13	SACAGRAPAS	UNIDAD	20	\$ 4,100.00	\$ 82,000.00
14	PERFORADORAS GRANDES CAP 40 HOJAS	UNIDAD	10	\$ 38,000.00	\$ 380,000.00
15	SOBRE DE MANILA OFICIO ESPECIAL PAQUETE x 100	UNIDAD	5	\$ 52,000.00	\$ 260,000.00
16	SOBRE MANILA CARTA ESPECIAL PAQUETE x 100	UNIDAD	5	\$ 67,500.00	\$ 337,500.00
17	CAJA DE RESALTADORES X 12 (NARANJA, ROSADO, AMARILLO Y AZUL)	UNIDAD	10	\$ 21,000.00	\$ 210,000.00
18	HUELLEROS	UNIDAD	15	\$ 8,500.00	\$ 127,500.00
19	MARCADOR PERMANENTE NEGRO X 12	UNIDAD	20	\$ 28,000.00	\$ 560,000.00
20	PLANILLEROS EN MADEFLEX	UNIDAD	20	\$ 16,000.00	\$ 320,000.00
21	MARCADORES BORRABLES NEGROS x 12	UNIDAD	10	\$ 25,000.00	\$ 250,000.00
22	PAPEL KRAF x 12	UNIDAD	10	\$ 8,100.00	\$ 81,000.00
23	MEMORIA 32 GB	UNIDAD	15	\$ 40,000.00	\$ 600,000.00
24	CALCULADORA GRANDE	UNIDAD	5	\$ 37,800.00	\$ 189,000.00
25	TIJERAS DE PAPEL GRANDE	UNIDAD	15	\$ 12,800.00	\$ 192,000.00
26	CAJAS CLIPS MARIPOSAS x 100	UNIDAD	20	\$ 10,900.00	\$ 218,000.00
27	CAJAS CLIP JUMBO x 100 TIPO MARIPOSA	UNIDAD	20	\$ 4,500.00	\$ 90,000.00
28	CAJAS CLIP ESTÁNDAR x 100	UNIDAD	40	\$ 1,900.00	\$ 76,000.00
29	SILICONA LIQUIDA DE 250 ml	UNIDAD	20	\$ 12,150.00	\$ 243,000.00
30	CAJA COLBON x 6 UNIDADES DE 250 ml	UNIDAD	10	\$ 18,000.00	\$ 180,000.00
31	CAJA PEGASTICK 40G	UNIDAD	5	\$ 5,200.00	\$ 26,000.00
32	NOTAS ADHESIVAS 300 HOJAS	UNIDAD	20	\$ 9,900.00	\$ 198,000.00
33	MEMOS x 3 UNIDADES	UNIDAD	30	\$ 10,200.00	\$ 306,000.00
34	CRAYOLAS X 6 UNIDADES	UNIDAD	10	\$ 8,500.00	\$ 85,000.00
35	PLASTILINA	UNIDAD	10	\$ 3,100.00	\$ 31,000.00
36	COLORES PUNTA GRUESA	UNIDAD	10	\$ 17,500.00	\$ 175,000.00
37	TEMPERAS x 6 UNIDADES	UNIDAD	10	\$ 9,300.00	\$ 93,000.00
38	CINTA DE PAPEL ADHESIVA GRUESA 48MM	UNIDAD	15	\$ 15,000.00	\$ 225,000.00
39	CINTA TRANSPARENTE GRANDE 40 M LARGA 48 MM	UNIDAD	40	\$ 17,000.00	\$ 680,000.00
40	CAJAS DE CHINCHES PLASTICOS DE COLORES 50 UND	UNIDAD	12	\$ 3,800.00	\$ 45,600.00
41	Caja x 12 de Marcador Permanente Punta fina - Rotuladores (2caja por	UNIDAD	12	\$ 39,000.00	\$ 468,000.00

	color: negro, rojo, verde, café, neón)				
42	ETIQUETA AUTO ADECIBAS 30X60	UNIDAD	10	\$ 30,000.00	\$ 300,000.00
43	CINTA TERMICA CINTA TT SAT CERA 110mm x 300m	UNIDAD	10	\$ 38,000.00	\$ 380,000.00
				TOTAL	\$ 72,220,600.00
Por lo anterior, se concluye que el presupuesto oficial de esta contratación asciende a la suma de CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$ 182.817.759,00) , cubriendo la necesidad para la vigencia 2026.					
3.5.3 Forma de Pago del contrato	EL Municipio pagará al CONTRATISTA ejecutor del presente proyecto la suma de CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$ 182.817.759,00) . EL Municipio pagará al CONTRATISTA ejecutor del presente proyecto de la siguiente forma: Debido a que el contratista para iniciar ejecución del contrato el contratista debe incurrir en una serie de gastos tales como gastos legales, compra de insumos, entre otros, la forma de pago fijada por el Municipio es: Un pago equivalente al 40% del valor del contrato como anticipo, el cual será manejado en una cuenta a nombre del contratista para uso exclusivo de los recursos, (Para lo cual deberá el contratista presentar el plan de inversión del anticipo al supervisor). El saldo 60% restante se cancelará, mediante actas parciales previa expedición de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato en la cual se reconozca la ejecución de los suministros conforme las cantidades y calidades exigidas para los mismos y demás requisitos de tesorería para el pago. El último pago requiere además de las actas de recibo y liquidación de los contratos debidamente firmados. Nota: El pago quedará sujeto a que el contratista presente la fotocopia del pago de la EPS y pensiones, al igual que ARL y aportes parafiscales de Sena, ICBF, caja de compensación, de conformidad con el Decreto 1703 de 2002 y decreto 510 de 2003 y los artículos 50 y 23 de la ley 789 del 2002, 1150 de 2007 respectivamente. Para el giro del anticipo el contratista deberá aperturar cuenta de ahorros para manejo de los recursos entregados en calidad de anticipo, a cual deberá cancelar una vez ejecute los recursos y previa certificación bancaria, reintegrar al Municipio los rendimientos financieros generados.				
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR					
3.6.1 Requisitos.					
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:					
	3.6.1.1.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN. CAPACIDAD JURÍDICA En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año mas El Municipio de Becerril Cesar también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.				
3.6. Capacidad Jurídica	2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Deberá diligenciarse estrictamente en el Formato No. 01 Formato de Presentación de la Propuesta , firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente. La omisión de este formato ó el no estar suscrita, se entenderán como falta de los ofrecimientos hechos y generará el rechazo de la propuesta.				
	3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL				

Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

Se diligenciará estrictamente de acuerdo con los **Formato No. 2 ó 3 Documento de Conformación de Consorcio / unión temporal**, teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en los presentes Pliegos de condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con el Municipio, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

- a) Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
- b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo. La omisión de esta información generará el rechazo de la propuesta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de Requisitos Mínimos establecidos en los Pliegos de Condiciones.
- c) Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del Contrato; de lo contrario, el Municipio considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre la celebración, ejecución, liquidación del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
- e) La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- f) La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el rechazo de la propuesta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la propuesta será rechazada.
- g) Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Municipio lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. En caso de ser persona natural deberá presentar la fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y/o certificado de matrícula profesional.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando la Selección Abreviada de Menor Cuantía se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- b) El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.

	c) La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más. En el evento que el plazo sea indefinido deberá anexar acta de socios que señale que la sociedad no se liquidará en un término inferior al plazo del contrato y un (1) año más, para lo cual se anexará copia de los estatutos. d) En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio. Si el consorcio ó la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía. 5. AUTORIZACION PARA CONTRATAR En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente. En caso de que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (Artículo 24 de la ley 962 de 2005). La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días calendario, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano. directo que lo faculta. 6. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO Los proponentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato. 7. LIBRETA MILITAR Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante legal de consorcios ó uniones temporales (excepto hombres mayores de cincuenta 50 años y las causales establecidas en el artículo 27 de la ley 48 de 1993). 8. FOTOCOPIA DE LA CEDULA Fotocopia del documento de identidad de las personas naturales, representante legal o del apoderado; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante legal de consorcios ó uniones temporales. 9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Se debe aportar certificado de antecedentes en donde conste que no se registran sanciones ni inhabilidades vigentes en el SIRI expedido por la Procuraduría General de la República; vigente a la fecha de cierre del plazo del proceso de selección, del proponente y/o su representante legal si es una persona jurídica. En el caso de proponentes plurales, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda. En todo caso este documento será consultado electrónicamente por la Entidad, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008 10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES Se aportará certificación de que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Contraloría General de la República; del proponente y/o su representante legal si es una persona jurídica; y en el caso de consorcios o uniones temporales, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural, según corresponda. En todo caso este documento será consultado electrónicamente por la Entidad, en cumplimiento de lo
--	---

	establecido por la Contraloría General de la República, mediante circular No. 05 de 25 de febrero de 2008 11. ANTECEDENTES JUDICIALES Se aportará certificación de que el proponente, y/o su representante legal si es persona jurídica, y según sea el caso de los miembros de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedades futuras, que no registran antecedentes, emitido por la Policía Nacional. En todo caso este documento será consultado electrónicamente por la Entidad, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 019 de 2012. 12. CERTIFICADO DE NO MULTAS (MEDIDAS CORRECTIVAS POLICIA NACIONAL) La entidad realizara la verificación de medidas correctivas con el fin de evidenciar si el oferente registra alguna multa que le impida contratar con el estado de conformidad con lo citado en el artículo 183 ley 1801 de 2016 13. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria La garantía de seriedad debe tomarse así: ☐ Asegurado / Beneficiario: Municipio de Becerril - Cesar ☐ Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado. ☐ Vigencia: Tres (03) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía (vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato) ☐ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del proponente tomador o afianzado, así: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el proponente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes). En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para la Adjudicación o el perfeccionamiento del Contrato, la garantía deberá prorrogarse, según lo que al respecto indique el Municipio. En el evento en que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, la propuesta se considerará como no admisible. El Municipio hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta cuando el proponente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de: a) Suscribir el Contrato dentro del plazo establecido para ello en los Pliegos de Condiciones; o b) Aportar los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato dentro del plazo consignado para ello en los pliegos de condiciones. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, el Municipio podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del proponente, de todas las previsiones de los pliegos de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su propuesta sea considerada la más favorable. 14. RECIBO DE PAGO Ó CERTIFICACIÓN DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD Se deberá anexar la certificación de pago ó el recibo de pago de la prima ó de la garantía bancaria correspondiente.
--	--

15. CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES

En cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando el proponente sea persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a 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, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sean persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar una declaración juramentada diligenciada estrictamente en el **Formato No. 4. certificado de pago aportes sistema general de seguridad social y de pago de aportes parafiscales**, donde certifique que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes antes mencionados, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Nota: para la realización de cada pago derivado del contrato estatal, conforme lo dispone el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes parafiscales. Dicha situación deberá ser verificada por el supervisor del contrato.

16. PACTO TRANSPARENCIA.

El proponente diligenciará el formato contemplado en el **Formato No. 05** del presente documento con el fin de suscribir el pacto transparencia, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

17. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.

Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponen, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas).

Teniendo en cuenta lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto **019** de 2012. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por respectiva la Cámara de Comercio dentro de los quince (15) días hábiles anteriores al cierre del presente Concurso de Méritos, donde conste que se encuentran inscritos. De conformidad con lo consagrado por el Decreto 1082 de 2015, la inscripción del **proponente** debe encontrares vigente y en firme para el momento del cierre del presente proceso. El oferente debe tener en cuenta que en virtud de la renovación que por el ministerio de la Ley debe realizare anualmente, este certificado debe encontrarse vigente para el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo. Teniendo en cuanto la renovación dada por el Decreto 1082 de 2015, y utilizando el nuevo clasificados de bienes y servicios, el oferente deberá acreditar estar inscrito y calificado así:

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el [cuarto de ser posible, o de lo contrario en el tercer] nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación de los servicios en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
14 11 15 07	Resmas de papel para impresión de computadores
43 21 21 00	Impresoras de Computador
44 12 20 00	Carpetas de Archivo, Carpetas y Separadores

	44 12 20 03 Útiles de escritorio y artículos de oficina en general																
	Si la propuesta se presenta en forma individual el oferente debe cumplir con dos códigos de la clasificación exigida en el presente pliego. En caso de consorcio o Unión temporal se cumplirá el requisito si ambos integrantes acreditan tener dos códigos de la clasificación exigida en el presente pliego.																
3.6.1. 2. Requisitos Financieros	3.6.1.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 decreto 1082 de 2015, la capacidad financiera RUP, a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, sin calificarse en cuanto no es factor de comparación de las ofertas. Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, el Municipio de Becerril - Cesar, establece en el presente pliego de condiciones como regla para evaluar este indicador cuando el denominador es cero (0), en esta operación matemática, <u>la regla será:</u> Que el proponente que presente esta situación en su indicador financiero resultará habilitado en la capacidad financiera. Tabla: 1 Indicadores de capacidad financiera - Se verificará la información disponible en el RUP <table><tr><th>INDICADOR</th><th>ÍNDICE REQUERIDO</th></tr><tr><td>Índice de Liquidez (activo corriente/ pasivo corriente)</td><td>Mayor o Igual a 2,00</td></tr><tr><td>Índice de Endeudamiento (pasivo total/ activo total) * 100</td><td>Menor o igual a 0,40</td></tr><tr><td>% Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional/Gastos de intereses)</td><td>Mayor o igual a 13,92 o Indeterminado</td></tr></table> Los indicadores financieros cuando no exista cifra para dividirlos se tomarán en la cifra entera <i>En caso de uniones temporales o consorcios los índices se calcularán, ponderando los componentes de los índices de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante</i> 3.6.1.2.1. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Tabla: 2 Indicadores de capacidad organizacional verificación RUP <table><tr><td>RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:</td><td>Mayor o igual a</td></tr><tr><td>(Utilidad operacional dividida por el patrimonio) *100</td><td>≥ 0,10</td></tr><tr><td>RENTABILIDAD DEL ACTIVO:</td><td>Mayor o igual a</td></tr><tr><td>(Utilidad operacional dividida por el activo total) *100,</td><td>≥ 0,10</td></tr></table> <i>En caso de uniones temporales o consorcios los índices se calcularán, ponderando los componentes de los índices de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante</i>	INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO	Índice de Liquidez (activo corriente/ pasivo corriente)	Mayor o Igual a 2,00	Índice de Endeudamiento (pasivo total/ activo total) * 100	Menor o igual a 0,40	% Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional/Gastos de intereses)	Mayor o igual a 13,92 o Indeterminado	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:	Mayor o igual a	(Utilidad operacional dividida por el patrimonio) *100	≥ 0,10	RENTABILIDAD DEL ACTIVO:	Mayor o igual a	(Utilidad operacional dividida por el activo total) *100,	≥ 0,10
INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO																
Índice de Liquidez (activo corriente/ pasivo corriente)	Mayor o Igual a 2,00																
Índice de Endeudamiento (pasivo total/ activo total) * 100	Menor o igual a 0,40																
% Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional/Gastos de intereses)	Mayor o igual a 13,92 o Indeterminado																
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:	Mayor o igual a																
(Utilidad operacional dividida por el patrimonio) *100	≥ 0,10																
RENTABILIDAD DEL ACTIVO:	Mayor o igual a																
(Utilidad operacional dividida por el activo total) *100,	≥ 0,10																

3.6.2. Requisitos Técnicos	3.6.2.1.2. DOCUMENTOS TECNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN 3.6.2.1.2.1. Experiencia Específica Mínima El proponente deberá acreditar la experiencia específica de la siguiente manera, para lo cual deberá cumplir con cada una de las exigencias señaladas a continuación: El proponente deberá adjuntar (Formato No. 6) y certificaciones de contratos ejecutados que acrediten lo siguiente: Haber ejecutado DOS (02) contratos, con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto corresponda a ADQUISICION Y/O SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERIA Y/O MUEBLES Y EQUIPOS, el cual debió haber sido ejecutado y terminado dentro de los Tres años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación; cuyo valores individuales o sumados acrediten el 100% del valor del presupuesto oficial expresados en SMMLV. Para los consorcios y uniones temporales, se tomará en cuenta como experiencia solo la certificación de quien tenga como mínimo un 60% de participación. La experiencia de consorcios y uniones temporales se debe consolidar en un Formato No. 06. Experiencia del proponente. Se deberá acreditar mediante certificaciones y/o acta de recibo final expedidas por las entidades que les presto servicio, en las que indicará: objeto del contrato, valor final del contrato, tiempo de ejecución, estado actual del contrato y desarrollo del mismo. Además, deberá anexar fotocopia de los contratos señalados en las certificaciones. El cálculo de los SMLMV del contrato que se acredite se hará con respecto al año de terminación de este. El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados para cada una de las actividades solicitadas como experiencia por el Municipio de Becerril - Cesar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes. Los proponentes podrán acreditar la experiencia en los códigos de manera complementaria en cada ítem, es decir, con el aporte del código en uno u otro contrato, así: <table><thead><tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Descripción</th></tr></thead><tbody><tr><td>14 11 15 07</td><td>Resmas de papel para impresión de computadores</td></tr><tr><td>43 21 21 00</td><td>Impresoras de Computador</td></tr><tr><td>44 12 20 00</td><td>Carpetas de Archivo, Carpetas y Separadores</td></tr><tr><td>44 12 20 03</td><td>Útiles de escritorio y artículos de oficina en general</td></tr><tr><td>56 11 26 00</td><td>Muebles apoyo a computadora</td></tr><tr><td>56 11 21 00</td><td>Asientos</td></tr></tbody></table> <i>En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima general solicitada, la propuesta será declarada inhábil técnicamente</i> 3.6.2.1.2.2. Acreditación de la experiencia El proponente debe soportar la información consignada en el Formato No. 06, mediante RUP, certificaciones expedidas por el contratante, copia del contrato y/o acta de recibo total ó acta de liquidación acompañada de la copia del contrato, debidamente legalizas. Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que el Municipio pueda evaluar la experiencia del proponente y poseer como mínimo la información requerida en el Formato No. 06. Las certificaciones deberán contener: nombre o razón social completa de la entidad contratante, el nombre o razón social completa de la persona certificada, el objeto del respectivo contrato, el valor total del mismo, las fechas contractuales de iniciación y de terminación del mismo, ó de suspensión, si es el caso, la fecha de expedición de la certificación y el nombre de la persona que la suscribe por parte de la entidad contratante. La evaluación de aquellos contratos cuyo objeto tiene previsto adelantar independientemente etapas de consultoría y de construcción, se efectuará considerando únicamente el plazo y los valores correspondientes a cada etapa correspondiente. Cuando se certifiquen contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el Municipio tomará para la evaluación de la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato. El cálculo de los SMMLV se hará utilizando el valor vigente a la fecha de terminación del contrato.	Clasificación UNSPSC	Descripción	14 11 15 07	Resmas de papel para impresión de computadores	43 21 21 00	Impresoras de Computador	44 12 20 00	Carpetas de Archivo, Carpetas y Separadores	44 12 20 03	Útiles de escritorio y artículos de oficina en general	56 11 26 00	Muebles apoyo a computadora	56 11 21 00	Asientos
Clasificación UNSPSC	Descripción														
14 11 15 07	Resmas de papel para impresión de computadores														
43 21 21 00	Impresoras de Computador														
44 12 20 00	Carpetas de Archivo, Carpetas y Separadores														
44 12 20 03	Útiles de escritorio y artículos de oficina en general														
56 11 26 00	Muebles apoyo a computadora														
56 11 21 00	Asientos														

	3.6.2.1.2.3. FICHA TÉCNICA El proponente deberá diligenciar, documentar y presentar junto con su oferta, la ficha técnica que se publicarán junto con este pliego de condiciones, so pena de rechazo de la misma.	
3.7. DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA. Requisitos de estricto cumplimiento para el adecuado desarrollo de la audiencia de subasta inversa Electrónica : Los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos para la correcta participación e intervención en el desarrollo de la audiencia de subasta inversa Electrónica: 1. La audiencia de subasta iniciara a la hora y fecha indicada por el Municipio en el cronograma del proceso. 2. El trámite se desarrollara en los términos indicados en los documentos del proceso. 3.7.1. PROCEDIMIENTO De acuerdo a lo establecido en el decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.2.2 y ss, la subasta inversa Electrónica es una puja dinámica efectuada electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el decreto y en los respectivos pliegos de condiciones. a) En la audiencia de subasta inversa Electrónica, los lances de presentación de las propuestas se hacen a través de la plataforma gratuita https://zoom.us/download, usando el "ID" y la contraseña que les proporcione el municipio en el cronograma del proceso. b) A la audiencia pública de subasta inversa electrónica, concurrirán los proponentes o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales que se encuentren habilitados, debidamente acreditada su identificación correspondiente. En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal. c) Solamente los proponentes que se encuentren habilitados podrán hacer lances para mejorar su oferta económica inicial.		
	d) Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta la identificación de los otros proponentes que están efectuando lances, así como el valor de las propuestas presentadas por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupo en el momento de la postura. e) La entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas. f) El Municipio, otorgara a los proponentes un término de cinco (5) minutos para hacer los respectivos lances que mejoren la menor oferta económica inicial; los proponentes podrán presentar una nueva propuesta económica, si reducen el menor valor del primer lance en mínimo en cien mil pesos M/L (\$100.000.00) pesos del valor propuesto inicialmente. De no hacerse así, el lance será considerado como no valido y se mantendrá la oferta anterior. g) Los proponentes harán sus lances utilizando los formularios suministrados. h) Un funcionario de la entidad llevará el registro de los lances. i) La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado. j) Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta. k) La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior. l) Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.	

							PAS AR Y, COM O PUE DE OCU RRIR)	RREN CIA DEL EVEN TO			L RIE SG O				GN A?	UC IÓ N CO NT RA TO	LE TRA TAM IEN TO	SE INCI A TRA TA MIE NTO	TAM IEN TO	ITOR EO	AND O?	ENTAD OS	
	1	FLUC TUAC IÓN PRE CIOS DE LOS INSU MOS	GE NE RA L	EX TE RNO	EJE CU CCI ON	ECO NOM ICO	VARI ACIÓ N EN EL PRE CIO DE LOS INSU MOS Y DEM AS COM PON ENTE S DE LAS ACTI VIDA DES A EJEC UTAR DERI VAD O DEL INCR EME NTO O DISM INU CIÓN EN LOS PRE CIOS DEL MER CADO	VARI ACIÓ N DEL PREC IO DE LA OFER TA PRES ENTA DA EN LA ETAP A DE CONT RATA CIÓN	4	5	4, 5	23. 142 .00 9,3 5	26,6 1%		RIE SG O ME DIO	CO NTR ATI STA	SI	SUP ERV ISO R DEL CO NTR ATO	DES DE LA OC UR REN CIA DEL RIE SG O	FEC HA DE LA CER TIFI CAC IÓN DE REC IBO A SATI SFA CCI ÓN DEL SER VICIO	VERI FICA CIÓN N OBLI GAC ION ES CON TRA TIST A Y PLA N CON TING ENCI AS	PER MA NEN TE	TRANSF ERIR
	2	ALTE RACI ÓN DEL ORD EN PUBL ICO	GE NE RA L	EX TE RNO	EJE CU CCI ON	SOCI OPO LITICO	HUEL GAS, PAR OS Y/O ASO NAD AS POR ACTI VIDA DES DEL GOBI ERNO, ACT OS DE TERR ORIS MO GEN ERA DOS POR GRU POS ARM ADO S ILEG ALES Y/O DAN OS OCA SION ADO S POR LA DELI NCU ENCI A COM ÚN	PERD IDAS PARC IALES Y/O TOTA LES DE MATE RIAL ES, DAN OS TOTA LES O PARC IALES DE LOS EQUI POS, DAN OS TERC EROS DETE RIOR O PARC IAL O TOTA L DEL AVAN CE DE LA INFR AEST RUCT URA EJEC UTADA	3	1	3, 1	1,3 92. 561 ,11	1,60 %		RIE SG O ME DIO	CO NTR ATI STA	SI	SUP ERV ISO R DEL CO NTR ATO	DES DE LA OC UR REN CIA DEL RIE SG O	FEC HA DE LA CER TIFI CAC IÓN DE REC IBO A SATI SFA CCI ÓN DEL SER VICIO	VERI FICA CIÓN N DE LA DOC UME NTCI ÓN APO RTA DA PAR A TRA MITE DE LA CUE NTA	DIA S EJE CUC IÓN CO NTR ATO	TRANSF ERIR



PALACIO MUNICIPAL CALLE 10 # 6 - 84 CENTRO
CELULAR: 310 240 0487
EMAIL: ALCALDIA@BECERRIL-CESAR.GOV.CO

6	REFORMA TRIBUTARIA	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	REFORMA TRIBUTARIA	AUMENTO DE LA BASE PARA TRIBUTAR	1	1	1,1	543.500,00	0,63%	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATATO	FECHA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO	FECHA DE LA CERTIFICACION DE RECIBO A SATISFACCION DEL SERVICIO	VERIFICACION DE LA REFORMA TRIBUTARIAS VIGENTES	DIAS EJECUCION CONTRATATO	TRANSFERIR

3.9. Garantías:

3.9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL CONTRATO A CELEBRAR.

De conformidad con la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.2 decreto 1082 de 2015 y la anterior distribución de riesgos, el oferente o contratista podrá otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: **3.7.1.2.6.7.1.1.1.** Contrato de seguro contenido en una póliza

3.7.1.2.6.7.1.1.2. Patrimonio autónomo

3.7.1.2.6.7.1.1.3. Garantía Bancaria

Acogiéndonos a lo estatuido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, monto y condiciones de la contrato y una vez realizada la estimación, asignación y tipificación de riesgos el Municipio ha estimado solicitar una garantía única en los amparos de cumplimiento, la cual deberá constituir el contratista a su costa y a favor del Municipio ante una entidad de seguros que se encuentre debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:

Seriedad de la oferta	SI	10%	Tres (03) meses desde la presentación oferta
Cumplimiento	SI	10 %	Tiempo De Ejecución Del Contrato Y 4 meses mas
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	SI	100%	Tiempo De Ejecución Del Contrato Y 4 meses mas
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	N/A		
Calidad del servicio	N/A		
Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A		

3.10.	Nombre del funcionario:	KEVIN ANDRES OSORIO GONZALEZ
Interventoría o Supervisión Técnica:	Cargo:	Secretario de Gobierno, Educación y Asuntos Administrativos
	Dependencia:	Secretaria de Gobierno, Educación y Asuntos Administrativos
3.10.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	La supervisión será ejercida por el Secretario de Gobierno, Educación y Asuntos Administrativos del Municipio, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el cumplimiento y desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del mismo e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. El supervisor ejercerá funciones de supervisión, control, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. 1. ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR. a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato de Suministro. b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato. Para este efecto deberá establecer mecanismos de coordinación con el contratista, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a la entidad territorial. c. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de la entidad territorial y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. d. Conocer los contratos del contratista. e. Verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos f. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato. g. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, contratista e supervisor con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo. h. Elaborar, revisar y suscribir en conjunto con el contratista las actas requeridas para el desarrollo del contrato de prestación de suministro. i. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia al interior de la entidad territorial los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato. j. Consultar con asesorías jurídicas de la entidad territorial sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato. Revisar los conceptos sobre las consultas y reclamaciones realizadas por el contratista e informar a la instancia correspondiente dentro de la entidad territorial para que se emita un concepto definitivo al respecto. k. Revisar los conceptos sobre las consultas y reclamaciones realizadas por el contratista e informar a la instancia correspondiente dentro de la entidad territorial para que se emita un concepto definitivo al respecto. l. Supervisar que el contrato se inicie, de no cumplir con lo anterior, informar a la entidad territorial con el fin que se tomen las acciones del caso. m. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994 y 1562 de 2012), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato. o. Revisar las solicitudes de desembolso del contratista y emitir el concepto correspondiente por escrito. 2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR. a. Supervisar que el contratista cumpla con las normas y especificaciones técnicas vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato. b. Hacer seguimiento continuo del contrato c. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes. d. Verificar que el contratista estén cumpliendo con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados en las licencias o permisos expedidos. 3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR. a. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso. b. De acuerdo a la información financiera dada por el contratista con sus respectivos soportes, verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestal es asignados para el mismo. c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.	
3.11. Lugar de Ejecución	Municipio de Becerril – Cesar	

3.12. Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución será de Dos (2) meses, contados a partir de la firma del contrato y suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 .																																																											
3.13 Liquidación del Contrato	Conforme a lo establecidos en el artículo 217 del decreto ley 019 del 2012.																																																											
3.13 Sometimiento o a un acuerdo comercial.	De conformidad con las pautas para determinar si una contratación realizada por una entidad pública está cubierta por un acuerdo comercial vigente, presentamos la siguiente tabla de los Acuerdos Comerciales existentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana																																																											
	<table><tr><th>ESTADO</th><th>LEY</th></tr><tr><td>Alianza Pacífico</td><td>Ley 1746 de 2014</td></tr><tr><td>Canadá</td><td>Ley 1363 de 2009</td></tr><tr><td>Chile</td><td>Ley 1189 de 2008</td></tr><tr><td>Corea</td><td>Ley 1747 de 2014</td></tr><tr><td>Costa Rica</td><td>Ley 1763 de 2015</td></tr><tr><td>Estados Unidos</td><td>Ley 1143 de 2007</td></tr><tr><td>Estados del Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala y Honduras)</td><td>Ley 1241 de 2008</td></tr><tr><td>Estados AELC</td><td>Ley 1372 de 2010</td></tr><tr><td>México</td><td>Ley 172 de 1994</td></tr><tr><td>Unión Europea</td><td>Ley 1669 de 2013</td></tr><tr><td>Israel</td><td>-</td></tr></table>	ESTADO	LEY	Alianza Pacífico	Ley 1746 de 2014	Canadá	Ley 1363 de 2009	Chile	Ley 1189 de 2008	Corea	Ley 1747 de 2014	Costa Rica	Ley 1763 de 2015	Estados Unidos	Ley 1143 de 2007	Estados del Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala y Honduras)	Ley 1241 de 2008	Estados AELC	Ley 1372 de 2010	México	Ley 172 de 1994	Unión Europea	Ley 1669 de 2013	Israel	-																																			
	ESTADO	LEY																																																										
	Alianza Pacífico	Ley 1746 de 2014																																																										
	Canadá	Ley 1363 de 2009																																																										
	Chile	Ley 1189 de 2008																																																										
	Corea	Ley 1747 de 2014																																																										
	Costa Rica	Ley 1763 de 2015																																																										
	Estados Unidos	Ley 1143 de 2007																																																										
	Estados del Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala y Honduras)	Ley 1241 de 2008																																																										
Estados AELC	Ley 1372 de 2010																																																											
México	Ley 172 de 1994																																																											
Unión Europea	Ley 1669 de 2013																																																											
Israel	-																																																											
El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes no cubren el presente Proceso de Contratación de esta entidad del nivel territorial para adquirir bienes y servicios, que serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos.																																																												
Son aplicables a las entidades municipales los acuerdos comerciales Alianza Pacífico (Chile, México y Perú) para bienes y servicios a partir de \$ 1.261.717.769 COP Chile, bienes y servicios a partir de \$ 1.695.973.592 COP México y para bienes y servicios a partir de \$ 1.261.717.769 COP Perú; Canadá para bienes y servicios a partir de \$ 2.177.910.121; Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte para bienes y servicios a partir de \$1.148.221.780.00; Costa Rica para bienes y servicios a partir de Otras entidades bienes y servicios (Lista A) \$ 1.066.556.147 y Otras entidades bienes y servicios (Lista B) \$ 2.290.962.604, Estados Unidos para bienes y servicios a partir de Otras entidades bienes y servicios (Lista A) \$ 1.066.556.147 y Otras entidades bienes y servicios (Lista B) \$ 2.290.962.604; Corea para bienes y servicios a partir de \$ 2.294.000.000; los Estados AELC para bienes y servicios a partir de \$ 1.178.489.420; México para bienes y servicios a partir de \$ 1.959.496.615; la Unión Europea para bienes y servicios a partir de \$ 1.178.489.420; Israel bienes Umbral: 355.000 DEG y servicios Umbral: 355.000 DEG; sin embargo por la cuantía no aplican para el objeto contractual de la referencia y adicionalmente está dentro de los bienes y servicios exceptuados de los acuerdos.																																																												
Cobertura Acuerdos Comerciales																																																												
<table><tr><th>Acuerdo Comercial</th><th>Entidad incluida cubierto por el</th><th>Estatal</th><th>Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial</th><th>Excepción aplicable al Proceso de Contratación</th><th>Proceso de Contratación de Acuerdo</th></tr><tr><td>ALIANZA PACIFICO (CHILE)</td><td></td><td>SI</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td></tr><tr><td>CANADÁ</td><td></td><td>SI</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td></tr><tr><td>CHILE</td><td></td><td>SI</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td></tr><tr><td>COREA</td><td></td><td>SI</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td></tr><tr><td>COSTA RICA</td><td></td><td>SI</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td></tr><tr><td>ESTADOS UNIDOS</td><td></td><td>SI</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO MEXICANOS</td></tr><tr><td>ESTADOS UNIDOS</td><td></td><td>SI</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td></tr><tr><td>REINO UNIDO DE GRAN IRLANDA DEL NORTE</td><td></td><td>SI</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO BRETAÑA E</td></tr><tr><td>ESTADOS AELC</td><td></td><td>SI</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td></tr></table>	Acuerdo Comercial	Entidad incluida cubierto por el	Estatal	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación de Acuerdo	ALIANZA PACIFICO (CHILE)		SI	SI	SI	NO	CANADÁ		SI	SI	SI	NO	CHILE		SI	SI	SI	NO	COREA		SI	SI	SI	NO	COSTA RICA		SI	SI	SI	NO	ESTADOS UNIDOS		SI	SI	SI	NO MEXICANOS	ESTADOS UNIDOS		SI	SI	SI	NO	REINO UNIDO DE GRAN IRLANDA DEL NORTE		SI	SI	SI	NO BRETAÑA E	ESTADOS AELC		SI	SI	SI	NO
Acuerdo Comercial	Entidad incluida cubierto por el	Estatal	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación de Acuerdo																																																							
ALIANZA PACIFICO (CHILE)		SI	SI	SI	NO																																																							
CANADÁ		SI	SI	SI	NO																																																							
CHILE		SI	SI	SI	NO																																																							
COREA		SI	SI	SI	NO																																																							
COSTA RICA		SI	SI	SI	NO																																																							
ESTADOS UNIDOS		SI	SI	SI	NO MEXICANOS																																																							
ESTADOS UNIDOS		SI	SI	SI	NO																																																							
REINO UNIDO DE GRAN IRLANDA DEL NORTE		SI	SI	SI	NO BRETAÑA E																																																							
ESTADOS AELC		SI	SI	SI	NO																																																							
	<table><tr><td>UNIÓN EUROPEA</td><td>SI</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td></tr><tr><td>ISRAEL</td><td>SI</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td></tr></table>	UNIÓN EUROPEA	SI	SI	SI	NO	ISRAEL	SI	SI	SI	NO																																																	
UNIÓN EUROPEA	SI	SI	SI	NO																																																								
ISRAEL	SI	SI	SI	NO																																																								
	Acuerdo aplicable: No aplica ningún acuerdo comercial																																																											

3.1.4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES	La presente convocatoria es susceptible de limitarla a mipymes.
3.15. Constancia del cumplimiento o del deber de análisis de las entidades estatales	El municipio cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

FIRMA:	(ORIGINAL FIRMADO)
NOMBRE:	KEVIN ANDRES OSORIO GONZALEZ
CARGO:	Secretaria de Gobierno, Educación y Asuntos Administrativos

Proyectó: Fernando Gutierrez – Asesor Jurídico