



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. SIP-010-2026

**ADQUISICIÓN DE MATERIAL IMPRESO Y PUBLICITARIO PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS
DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE CERETÉ, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA**

MUNICIPIO DE CERETÉ

JULIO DE 2026.



CAPITULO I GENERALIDADES

CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

EL MUNICIPIO DE CERETÉ, convoca a las veedurías ciudadanas para que intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en la Agencia Nacional De Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente: <https://community.secop.gov.co/>

1.1. INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE CERETÉ, mediante la presente Selección Abreviada-Subasta Inversa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.1.2.2 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, invita a las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que cumplan con los requisitos de participación exigidos en los pliegos de condiciones, con el fin que presenten una propuesta acorde al objeto de dicho proceso de contratación, garantizando el cumplimiento del objeto y la adecuada utilización de los recursos financieros.

1.2. OBJETO: ADQUISICIÓN DE MATERIAL IMPRESO Y PUBLICITARIO PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE CERETÉ, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

1.2.1. IDENTIFICACIÓN DEL NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Los bienes objeto del contrato están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el tercer nivel, como se indica a continuación:

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCIÓN
141115	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
141118	PAPEL DE USO COMERCIAL
531030	CAMISetas
551015	PUBLICACIONES IMPRESA
551217	SEÑALIZACIÓN
821015	PUBLICIDAD IMPRESA
821018	SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD
821215	IMPRESIÓN

1.3. DENOMINACIÓN

Para efectos de la presente modalidad de selección, **EL MUNICIPIO DE CERETÉ**, se denominará “EL MUNICIPIO”.



1.4. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente modalidad de selección y el Contrato que se celebre estará sometida a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, específicamente lo establecido en el artículo 2 numeral 2 literal a) y los Decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2, 1.2.2. y ss.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato es **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO**, el cual se contará a partir de la suscripción del acta de Inicio del contrato.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN

1.6.1. PRESUPUESTO OFICIAL: EL MUNICIPIO DE CERETÉ ha previsto el valor del contrato a celebrar es por la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS (\$100.000.000,00)**, a monto agotable, incluido IVA y costos directos e indirectos.

1.6.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para amparar los recursos provenientes del contrato a suscribir, esta entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 000371 de fecha 16 de junio de 2026, por la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS (\$100.000.000,00) M/CTE**, tal como se evidencia a continuación:



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CORDOBA
MUNICIPIO DE CERETE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
000371

Vigencia: 2026 -

Fecha de expedición: 16 de junio de 2026

Tipo de compromiso: CONTRATO

Ordenador del Gasto: MARIA CLAUDIA PAFFEN

Solicitante: PAFFEN GARCIA MARIA CLAUDIA

Objeto: ADQUISICION DE MATERIAL IMPRESO Y PUBLICITARIO PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE CERETE, DEPARTAMENTO DE CORDOBA.

EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PRESUPUESTO

HACE CONSTAR:

Que en el PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DE LA ACTUAL VIGENCIA, aparece el (los) siguiente (s) Rubro (s) como se detalla:

CODIGO	DESCRIPCION DEL CODIGO	FUENTE	DESCRIPCION DE LA FUENTE	VALOR
2.1.2.02.01.003.01	Impresos y Publicaciones	1.2.1.0.00-001	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION-ICLD	35.000.000,00
CPC: 8363202 MGA: 4599034	Sedes dotadas			
2.1.2.02.02.008.03	Publicidad y Propaganda	1.2.1.0.00-001	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION-ICLD	65.000.000,00
CPC: 83611 MGA: 3301100	Servicios integrales de publicidad Servicio de divulgación y publicacione			
Total CDP:				\$ 100.000.000,00

LILIANA LUZ DIAZ MACEA
Profesional Especializado de Presupuesto

1.7. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES.

Las observaciones deberán realizarse a través de la plataforma SECOP II dentro del término establecido para ello.



Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cualquier solicitud efectuada por fuera de la plataforma SECOP II será atendida como un derecho de petición.

1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO. Se deberá cumplir con el cronograma establecido en la plataforma SECOP II.

1.9. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 de Decreto 1082 de 2015, podrá modificar el pliego de condiciones definitivo a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La entidad estatal podrá modificar el cronograma a través de adenda, una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Las adendas deberán publicarse de conformidad con lo previsto en la disposición normativa precitada.

1.10. PRONUNCIAMIENTO SOBRE ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y realizando una interpretación analógica de dicho artículo, los proponentes podrán revisar la asignación de riesgos durante el plazo de publicación del proyecto de pliego y en caso de no encontrarse conforme con los mismos, hacer las observaciones pertinentes.

1.11. RECIBO DE REQUISITOS HABILITANTES, FICHA TÉCNICA Y PROPUESTA INICIAL DE PRECIOS.

Las propuestas se recibirán en la fecha y hora prevista en la cronología del proceso, haciendo uso de la plataforma SECOP II.

1.12. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA.

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario se evaluará como “no cumple”.



De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados.

Habrà subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

1.13. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO, publicará un informe de verificación, a través de la plataforma SECOP II.

1.14. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta antes de la subasta pública.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Los adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.15. SUBASTA INVERSA



En atención al artículo 2.2.1.2.1.2.2 Del Decreto 1082 de 2015, se desarrollará subasta inversa de conformidad con el procedimiento, que se describe a continuación:

La audiencia de subasta se realizará de forma presencial en Oficina de contratación - Calle 15 A entre carrera 11 y 12 Oficina Segundo Piso Biblioteca Municipal Cereté – Córdoba, en la fecha y hora fijada en el de este proceso en un término máximo de dos horas, bajo las siguientes reglas:

- a) El Municipio, abrirá las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, cual fue el menor valor. Es esta etapa la entidad se reserva la posibilidad de realizar una suspensión de la audiencia de subasta para hacer una revisión minuciosa de las ofertas iniciales de precio.
- b) El Municipio otorgará a los proponentes un término común de 15 minutos para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior.
- c) Los proponentes harán sus lances utilizando los formatos dispuestos para ello. No serán tenidos en cuenta los lances que no respeten el margen mínimo de mejora de oferta en cada ronda.
- d) Una vez se conozca el lance válido de menor precio, se dará a conocer para seguir con la subasta.
- e) Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.
- f) El Municipio a través del alcalde o su delegado 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.
- g) En caso tal que faltando menos de quince (15) minutos para que se cumplan las dos horas del término establecido por la entidad para la celebración de la audiencia, esta se encuentre adelantando alguno de los tramites propios de la misma (lances o revisión de estos), la misma se extenderá por el tiempo que faltare para la finalización de esa actuación.
- h) El Municipio adjudicará el contrato al oferente que presente el ofrecimiento más favorable de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015.
- i) Una vez adjudicado el contrato, el Municipio hará público el resultado del certamen.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para poder participar en el desarrollo de la subasta, los proponentes, deberán estar en la Oficina de contratación - Calle 15 A entre carrera 11 y 12 Oficina Segundo Piso Biblioteca Municipal Cereté – Córdoba, en la fecha y hora establecidos para el inicio de esta, para lo cual se verificará su asistencia, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva. Igualmente, para participar en las rondas de lances sucesivos que se realicen a continuación del conocimiento del menor precio de la oferta inicial, los proponentes deberán participar en las rondas precedentes con una propuesta de precios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.



PARÁGRAFO TERCERO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el margen mínimo de mejora de oferta para la subasta es del **1% SOBRE EL VALOR UNITARIO DE CADA ITEM CON O SIN IVA DEPENDIENDO EL REGIMEN TRIBUTARIO DE CADA OFERENTE**. Los valores base con o sin IVA son los previstos en el presupuesto oficial de la entidad. La entidad revisará que el porcentaje mínimo de diferencia se cumpla en el formato previsto para formular la propuesta económica.

PARÁGRAFO CUARTO: Los lances debe hacerlos el proponente o la persona autorizada por este, mediante poder, quien para los efectos deberá ser abogado. En caso de que el proponente fuera una persona jurídica, los lances deberán hacerse por el representante legal, de acuerdo con las facultades de que disponga para ello.

PARÁGRAFO: En el evento de que se otorgue poder a una persona distinta del proponente o del representante legal de la persona jurídica, deberá especificarse que es sin límite de cuantía con el fin de obligar a su representada. Debe tener una redacción, clara, precisa, que no dé lugar a una interpretación diferente a sus textos y debe venir con nota de presentación personal ante notario en original; en el evento que no cumpla con los requisitos aquí establecidos, la asistencia a través de apoderado se tendrá como no válida. En todo caso cuando se otorgue poder deberá darse cumplimiento a lo establecido en el concepto No. **C — 046 de 2020** de CCE y en las disposiciones del código civil.

PARGRAFO QUINTO: OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO: Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor de lo ofertado, analizadas las explicaciones, el comité asesor recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

PARÁGRAFO: En una subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, solo será aplicable por la entidad lo previsto en el presente artículo, respecto del precio final obtenido al término de la misma, en caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.

1.16. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres



cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

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

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

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

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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y que este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural;

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural.

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

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



10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

(Reglamentado por el Decreto 1860 de 2021)

Estos criterios deberán acreditarse conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del Decreto 1860 de 2021.

1.17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta lo siguiente:



La adjudicación del contrato se llevará a cabo en la audiencia de la subasta inversa, previo cumplimiento del trámite legal previsto para ello, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, ofrecimiento más favorable, en el caso de adquisición de bienes de condiciones técnicas uniformes y de común utilización, al proponente que haga un lance de menor precio.

La adjudicación se hará por medio de resolución motivada en audiencia pública. En esta audiencia participarán el alcalde o su delegado, los miembros del comité evaluador y los asesores jurídicos que se designen, las proponentes y demás personas que deseen asistir. De la audiencia se levantará un acta en la que se dejará constancia del procedimiento llevado a cabo para el desarrollo de la subasta.

Esta Resolución se entenderá notificada al proponente favorecido en dicha audiencia.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, si durante el término comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

1.18. DECLARATORIA DE DESIERTA

EL MUNICIPIO DE CERETÉ, podrá declarar desierto el presente proceso de Selección Abreviada - Subasta Inversa, luego de dar cumplimiento a las disposiciones legales, cuando no se presente oferta alguna o ninguna oferta se ajuste a los pliegos de condiciones o en general cuando falte voluntad de participación.

EL MUNICIPIO expondrá mediante acto motivado las razones que han conducido a dicha decisión.

1.19. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y PARA LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.

El Proponente favorecido deberá constituir la garantía única dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 quedará a favor de EL MUNICIPIO, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

En este evento, EL MUNICIPIO mediante Acto Administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente que hubiere presentado la oferta de precio más favorable, de acuerdo al Decreto 1082 de 2015.



El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere, por parte de EL MUNICIPIO, el registro presupuestal y la aprobación de la garantía única constituida por EL CONTRATISTA.

La mora en su pago le causará el interés previsto en las normas legales vigentes.

1.20. DEFINICIONES

Siempre que aparezcan en estos Proyecto de Pliegos de Condiciones o en cualquiera de los documentos del contrato las palabras que se indican más adelante se interpretarán así:

ADENDA: Son el conjunto de aclaraciones o modificaciones, que se realicen a los presentes pliegos de condiciones, a los formatos, o al presupuesto oficial establecido dentro de los mismos, por parte de EL MUNICIPIO, y los cuales se comunicarán a los oferentes en la forma fijada dentro de los pliegos. Los mismos una vez comunicados en debida forma a los oferentes son de obligatorio cumplimiento.

CONTRATO: Es el acto jurídico generador de obligaciones, derivado del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

EL CONTRATISTA: Es el proponente a quien se adjudica el contrato, es decir, la persona natural o jurídica, individualmente, en consorcio o en unión temporal, que se ha obligado, por medio de un contrato a ejecutar el objeto de la presente modalidad de selección.

EL PROPONENTE U OFERENTE: Es la persona natural o jurídica, individualmente, en consorcio, o en unión temporal que presenta propuesta.

1.21. DOCUMENTOS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

Los documentos que forman parte de este proceso son:

1. Certificado de disponibilidad presupuestal
2. Los estudios previos
3. El proyecto de pliego de condiciones.
4. La resolución de apertura del proceso de selección abreviada.
5. Los pliegos de condiciones definitivos y sus adendas.
6. Las respuestas a las observaciones a los interesados y oferentes.
7. El acta de cierre y apertura de las propuestas iniciales.
8. Las propuestas iniciales de precios y requisitos habilitantes presentadas por los oferentes.
9. Los informes de verificación de los requisitos habilitantes.



10. El acta de audiencia de subasta inversa
11. La resolución de adjudicación o de declaratoria de desierto del proceso.

1.22. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

La Entidad limita la convocatoria de este Proceso de Contratación a las Mipyme colombianas por haberse verificado las condiciones establecidas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

1.23. INDICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES, INCENTIVOS, CONTRATACIÓN EN EL EXTERIOR Y CON ORGANISMOS DE COOPERACIÓN.

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial		Vigente	Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
		SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
CAN		SI	SI	N/A	N/A	SI

Así las cosas, el proceso de contratación se encuentra cobijado por los acuerdos comerciales relacionados.

Teniendo en cuenta lo anterior, se dará cumplimiento a los plazos definidos en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales de procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.

CAPITULO II DE LA PROPUESTA

2.1 SUJECCIÓN DE LA PROPUESTA A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.



Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los pliegos de condiciones y sus anexos. Para este efecto, al elaborar y presentar la propuesta deberá tenerse en consideración todas las condiciones sobre capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes. Igualmente deberán presentar una propuesta inicial de precios, la cual sólo será abierta al momento del inicio de la puja.

2.2 CONOCIMIENTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

El proponente con la formulación de su propuesta declara: Que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios y demás documentos de la presente Selección Abreviada-Subasta Inversa.

2.3 QUIENES PUEDEN PRESENTAR OFERTAS

Podrán presentar oferta todas las personas naturales, jurídicas, de manera independiente, o en forma conjunta a través de Consorcios o Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, que cumplen con los requerimientos jurídicos contemplados en estos pliegos.

2.3.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS

Si el proponente es persona natural, debe estar inscrito en el registro mercantil como comerciante, con una actividad comercial igual o similar a la del objeto del contrato a celebrar.

Si el proponente es persona jurídica, debe tener dentro de su objeto social una actividad igual o similar a la del objeto contractual y el término de duración de la misma deberá ser por lo menos igual al término del contrato y un (1) año más. En el evento de encontrarse limitado el representante legal para comprometer a la persona jurídica en la cuantía o naturaleza del contrato a celebrar, deberá incluirse así mismo, la autorización de la autoridad u organismo social correspondiente, otorgada con fecha anterior al cierre del proceso de selección.

2.3.2. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

En el presente proceso de selección se permite la participación de Consorcios y/o de Uniones Temporales al tenor de lo establecido en la Ley 80 de 1993, que cumplan con todas las exigencias dispuestas en los presentes pliegos.

Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EL MUNICIPIO. Los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán presentar separadamente toda la documentación requerida en estos pliegos de condiciones.



Deberán designar la persona que los representará para todos los efectos y señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior del consorcio. Las relaciones que se den frente al MUNICIPIO DE CERETÉ se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

Cuando se trate de uniones temporales, los miembros de la unión temporal deberán determinar el alcance, extensión y contenido de la participación de cada uno en la ejecución del objeto del contrato, de tal forma que, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por el cumplimiento de la propuesta y del contrato (en caso de ser adjudicado), los efectos de los actos sancionatorios recaerán exclusivamente sobre la persona que incurrió en falta o en el incumplimiento específico de que se trate.

En el caso de la promesa de contrato de sociedad futura, deberán suscribirla los futuros miembros de la sociedad, indicando el objeto específico de la sociedad que debe coincidir con el objeto del contrato a celebrar, el tipo social y cumplir los requisitos que establece el código de comercio para tal efecto, en virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.3.3 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y demás normas concordantes del Código de Procedimiento Civil, así como en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y demás normatividad vigente según el caso.

2.3.3.1 CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, *“los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.”*

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que *“al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que Existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)”*.



Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones, en la dirección: Transversal 17 No. 98-55 de la ciudad de Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2.3.3.2 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización, señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países dignatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En estos casos solo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor, legalizada de conformidad con las normas vigentes.

2.3.3.3 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, EL MUNICIPIO, sus funcionarios, empleados, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, **EL MUNICIPIO DE CERETÉ** no tendrá la obligación de guardar reserva respecto a la misma.

2.3.4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes con la formulación de su propuesta, de manera individual o como miembros de un consorcio o unión temporal, deben manifestar, bajo la gravedad del juramento, que no están incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y las leyes, para participar en este proceso de selección, ni para celebrar contratos con “EL MUNICIPIO”.

Dicha manifestación en todo caso se entiende realizada con solamente firmar la propuesta.



En el evento de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, las partes actuarán de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, sin que en ningún caso pueda válidamente efectuarse acto dispositivo alguno por parte del proponente o contratista respecto de los derechos y obligaciones derivados del presente proceso, sin el consentimiento previo y expreso de “EL MUNICIPIO”.

2.4 OFERTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para este proceso de selección.

2.5 COSTO DE LA PROPUESTA

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, y EL MUNICIPIO no será responsable en caso alguno de dichos costos.

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

3.1. OBJETO: ADQUISICIÓN DE MATERIAL IMPRESO Y PUBLICITARIO PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE CERETÉ, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

3.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR: El oferente deberá ofertar los bienes descritos y cumplir con las características y especificaciones en cuanto a cantidad, calidad y condiciones determinadas, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
PUBLICIDAD EXTERIOR		
1	AVISO INSTITUCIONAL PARA EXTERIORES DE 8,00 M X 1,00 M, ELABORADO EN ACRÍLICO VOLUMÉTRICO CALIBRE MÍNIMO DE 3 MM, CON ESTRUCTURA METÁLICA GALVANIZADA, ILUMINACIÓN LED DE BAJO CONSUMO, INSTALACIÓN ELÉCTRICA CERTIFICADA, TRANSPORTE E INSTALACIÓN INCLUIDOS.	1
2	ESTRUCTURA TIPO ARANA O PORTA PENDÓN ELABORADA EN ALUMINIO, FIBRA DE VIDRIO O MATERIAL DE RESISTENCIA EQUIVALENTE, PARA EXHIBICIÓN DE PENDÓN DE APROXIMADAMENTE DOS METROS (2,00 M) DE ALTO POR UN METRO (1,00 M) DE ANCHO, INCLUYE ESTUCHE O SISTEMA DE TRANSPORTE.	1
3	ESTRUCTURA PORTÁTIL O FIJA PARA EXHIBICIÓN DE BANNER PUBLICITARIO, FABRICADA EN TUBERÍA METÁLICA, ALUMINIO O MATERIAL EQUIVALENTE DE ALTA RESISTENCIA, CON DIMENSIONES APROXIMADAS DE TRES METROS (3,00 M) DE ANCHO POR DOS METROS (2,00 M) DE ALTO.	1
4	DUMMY O FIGURA PUBLICITARIA AUTOSOPORTADA DE APROXIMADAMENTE DOS METROS (2,00 M) DE ALTURA POR CUARENTA CENTÍMETROS (0,40 M) DE ANCHO, ELABORADA EN LONA IMPRESA FULL COLOR DE ALTA RESOLUCIÓN, MONTADA SOBRE ESTRUCTURA RÍGIDA EN MDF, PVC ESPUMADO, SINTRA O MATERIAL EQUIVALENTE, INCLUYE BASE DE SOPORTE.	1
5	DUMMY O FIGURA PUBLICITARIA AUTOSOPORTADA DE APROXIMADAMENTE CUATRO METROS (4,00 M) DE ALTURA POR TRES METROS (3,00 M) DE ANCHO, ELABORADA EN LONA IMPRESA FULL COLOR DE ALTA RESOLUCIÓN, MONTADA SOBRE ESTRUCTURA RÍGIDA EN MDF, PVC ESPUMADO, SINTRA O MATERIAL EQUIVALENTE, INCLUYE BASE DE SOPORTE Y SISTEMA DE ESTABILIZACIÓN.	1



6	BANNER PUBLICITARIO EN LONA DE ALTA RESISTENCIA PARA INTERIOR O EXTERIOR, DE APROXIMADAMENTE TRES METROS (3,00 M) DE ANCHO POR DOS METROS (2,00 M) DE ALTO, IMPRESIÓN FULL COLOR DE ALTA RESOLUCIÓN, CON REFUERZOS PERIMETRALES Y SISTEMA DE SUJECIÓN SEGÚN NECESIDAD DE LA ENTIDAD.	1
7	PASACALLE PUBLICITARIO DE APROXIMADAMENTE OCHENTA CENTÍMETROS (0,80 M) DE ALTO POR TRES METROS (3,00 M) DE LARGO, ELABORADO EN LONA DE ALTA RESISTENCIA PARA EXTERIORES, IMPRESIÓN FULL COLOR, CON REFUERZOS Y SISTEMA DE INSTALACIÓN MEDIANTE BASTONES, CUERDAS O ELEMENTOS EQUIVALENTES.	1
8	PASACALLE PUBLICITARIO DE APROXIMADAMENTE OCHENTA CENTÍMETROS (0,80 M) DE ALTO POR CUATRO METROS (4,00 M) DE LARGO, ELABORADO EN LONA DE ALTA RESISTENCIA PARA EXTERIORES, IMPRESIÓN FULL COLOR, CON REFUERZOS Y SISTEMA DE INSTALACIÓN MEDIANTE BASTONES, CUERDAS O ELEMENTOS EQUIVALENTES.	1
9	PASACALLE PUBLICITARIO DE APROXIMADAMENTE UN METRO (1,00 M) DE ALTO POR CINCO METROS (5,00 M) DE LARGO, ELABORADO EN LONA DE ALTA RESISTENCIA PARA EXTERIORES, IMPRESIÓN FULL COLOR, CON REFUERZOS Y SISTEMA DE INSTALACIÓN MEDIANTE BASTONES, CUERDAS O ELEMENTOS EQUIVALENTES.	1
10	PENDÓN PUBLICITARIO DE APROXIMADAMENTE UN METRO (1,00 M) DE ANCHO POR DOS METROS (2,00 M) DE ALTO, ELABORADO EN LONA TIPO BANNER O MATERIAL EQUIVALENTE PARA EXHIBICIÓN INSTITUCIONAL, IMPRESIÓN FULL COLOR DE ALTA RESOLUCIÓN, CON SISTEMA DE SUSPENSIÓN O EXHIBICIÓN.	1
11	PENDÓN PUBLICITARIO DE APROXIMADAMENTE UN METRO (1,00 M) DE ANCHO POR UN METRO CON CINCUENTA CENTÍMETROS (1,50 M) DE ALTO, ELABORADO EN LONA TIPO BANNER O MATERIAL EQUIVALENTE PARA EXHIBICIÓN INSTITUCIONAL, IMPRESIÓN FULL COLOR DE ALTA RESOLUCIÓN, CON SISTEMA DE SUSPENSIÓN O EXHIBICIÓN.	1
12	PENDÓN PUBLICITARIO DE APROXIMADAMENTE SETENTA CENTÍMETROS (0,70 M) DE ANCHO POR UN METRO (1,00 M) DE ALTO, ELABORADO EN LONA TIPO BANNER O MATERIAL EQUIVALENTE PARA EXHIBICIÓN INSTITUCIONAL, IMPRESIÓN FULL COLOR DE ALTA RESOLUCIÓN, CON SISTEMA DE SUSPENSIÓN O EXHIBICIÓN.	1
13	VALLA JARDINERA DE APROXIMADAMENTE CINCUENTA CENTÍMETROS (0,50 M) DE ALTO POR SETENTA CENTÍMETROS (0,70 M) DE ANCHO, ELABORADA EN LÁMINA GALVANIZADA, ALUMINIO, ACM O MATERIAL EQUIVALENTE DE ALTA RESISTENCIA PARA EXTERIOR, CON APLICACIÓN DE VINILO ADHESIVO E IMPRESIÓN FULL COLOR DE ALTA RESOLUCIÓN.	1
14	VALLA PUBLICITARIA ELABORADA EN LONA TIPO BANNER O MATERIAL EQUIVALENTE DE ALTA RESISTENCIA PARA EXTERIOR, IMPRESIÓN FULL COLOR DE ALTA RESOLUCIÓN MEDIANTE TECNOLOGÍA ECOSOLVENTE, UV O EQUIVALENTE, CON REFUERZOS PERIMETRALES, SISTEMA DE Tensión Y FIJACIÓN.	1
15	VALLA INFORMATIVA PARA CAMPAÑAS DE RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO DE APROXIMADAMENTE UN METRO CON VEINTE CENTÍMETROS (1,20 M) DE ANCHO POR OCHENTA CENTÍMETROS (0,80 M) DE ALTO, ELABORADA EN LÁMINA GALVANIZADA, ALUMINIO, ACM O MATERIAL EQUIVALENTE DE ALTA RESISTENCIA PARA EXTERIOR, CON APLICACIÓN DE VINILO ADHESIVO E IMPRESIÓN FULL COLOR DE ALTA RESOLUCIÓN.	1
16	VALLA INFORMATIVA DE OBRAS PÚBLICAS DE APROXIMADAMENTE 4,00 M X 2,00 M, ELABORADA EN LÁMINA GALVANIZADA, ACM O MATERIAL EQUIVALENTE, CON ESTRUCTURA METÁLICA, VINILO IMPRESO FULL COLOR DE ALTA RESOLUCIÓN.	1
SEÑALIZACIÓN INSTITUCIONAL		
1	BUZÓN DE SUGERENCIAS PARA ATENCIÓN AL CIUDADANO DE APROXIMADAMENTE VEINTICINCO CENTÍMETROS (25 CM) DE ALTO POR CATORCE CENTÍMETROS (14 CM) DE ANCHO, ELABORADO EN ACRÍLICO TRANSPARENTE, COLOR O MATERIAL EQUIVALENTE DE ALTA RESISTENCIA, CON SISTEMA DE APERTURA Y CIERRE, PERSONALIZADO CON IDENTIDAD INSTITUCIONAL.	1
2	CARTELERA INFORMATIVA DE APROXIMADAMENTE TREINTA CENTÍMETROS (30 CM) DE ANCHO POR OCHENTA CENTÍMETROS (80 CM) DE ALTO, ELABORADA EN ACRÍLICO DE ALTA RESISTENCIA, CON DOS (2) BOLSILLOS PORTADOCUMENTOS, IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y SISTEMA DE FIJACIÓN A MURO.	1
3	CARTELERA INFORMATIVA DE APROXIMADAMENTE SETENTA CENTÍMETROS (70 CM) DE ANCHO POR UN METRO (1,00 M) DE ALTO, ELABORADA EN ACRÍLICO DE ALTA RESISTENCIA, CON CUATRO (4) BOLSILLOS PORTADOCUMENTOS, IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y SISTEMA DE FIJACIÓN A MURO.	1
4	CARTELERA INFORMATIVA DE APROXIMADAMENTE UN METRO CON CINCUENTA CENTÍMETROS (1,50 M) DE ANCHO POR UN METRO (1,00 M) DE ALTO, ELABORADA EN	1



	CORCHO NATURAL O MATERIAL EQUIVALENTE CON MARCO EN MADERA, ALUMINIO O MATERIAL DE ALTA RESISTENCIA, PARA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.	
5	CARTELERA INFORMATIVA DE APROXIMADAMENTE UN METRO (1,00 M) DE ANCHO POR NOVENTA CENTÍMETROS (90 CM) DE ALTO, ELABORADA EN ACRÍLICO DE ALTA RESISTENCIA, CON SEIS (6) BOLSILLOS PORTADOCUMENTOS Y SISTEMA DE FIJACIÓN A MURO. INCLUYE INSTALACIÓN.	1
6	CARTELERA INFORMATIVA DE APROXIMADAMENTE SETENTA CENTÍMETROS (70 CM) DE ANCHO POR UN METRO (1,00 M) DE ALTO, ELABORADA EN MDF, CORCHO O MATERIAL EQUIVALENTE, CON MARCO DE PROTECCIÓN Y SISTEMA DE FIJACIÓN A MURO.	1
7	PLACA DE IDENTIFICACIÓN PARA INVENTARIO DE APROXIMADAMENTE SIETE CENTÍMETROS (7 CM) POR CINCO CENTÍMETROS (5 CM), ELABORADA EN LÁMINA GALVANIZADA, ALUMINIO O MATERIAL EQUIVALENTE, CON IMPRESIÓN EN VINILO ADHESIVO DE ALTA RESISTENCIA Y LAMINADO DE PROTECCIÓN.	1
8	PELÍCULA POLARIZADA POR METRO CUADRADO (M ²) PARA VENTANAS, PUERTAS Y SUPERFICIES DE VIDRIO, CON DIFERENTES NIVELES DE TRANSMISIÓN LUMÍNICA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD.	1
9	ROTULACIÓN EN VINILO DE CORTE O IMPRESIÓN FULL COLOR PARA VEHÍCULOS OFICIALES, MAQUINARIA AMARILLA, MAQUINARIA VERDE Y EQUIPOS DE LA ENTIDAD, DE APROXIMADAMENTE DOS METROS (2,00 M) DE LONGITUD O SEGÚN REQUERIMIENTO.	1
10	SEÑALIZACIÓN INSTITUCIONAL ELABORADA EN ACRÍLICO, PVC RÍGIDO, ALUMINIO COMPUESTO (ACM) O MATERIAL EQUIVALENTE, CON IMPRESIÓN FULL COLOR EN VINILO DE ALTA RESOLUCIÓN, SISTEMA DE FIJACIÓN MEDIANTE DILATADORES O ELEMENTOS EQUIVALENTES. DE APROXIMADAMENTE VEINTIOCHO (28CM) DE ALTO POR VEINTIDOS (22CM) DE ANCHO	1
11	SEÑALIZACIÓN DE APROXIMADAMENTE TREINTA Y CINCO CENTÍMETROS (35 CM) DE ANCHO POR QUINCE CENTÍMETROS (15 CM) DE ALTO, ELABORADA EN ACRÍLICO, PVC RÍGIDO, ACM O MATERIAL EQUIVALENTE, CON IMPRESIÓN FULL COLOR EN VINILO DE ALTA RESOLUCIÓN.	1
12	SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST), SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIA, EVACUACIÓN, IDENTIFICACIÓN DE DEPENDENCIAS, DIRECTORIOS INSTITUCIONALES Y ELEMENTOS INFORMATIVOS, ELABORADOS EN PVC RÍGIDO, ACRÍLICO, ALUMINIO COMPUESTO (ACM) O MATERIAL EQUIVALENTE, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NECESIDADES DE LA ENTIDAD TERRITORIAL. DE APROXIMADAMENTE QUINCE CENTÍMETRO (15CM) DE ALTO POR TREINTA Y CINCO CENTÍMETROS (35CM)	1
13	TABLERO BORRABLE DE APROXIMADAMENTE SETENTA CENTÍMETROS (70 CM) DE ANCHO POR UN METRO (1,00 M) DE ALTO, ELABORADO EN ACRÍLICO O MATERIAL EQUIVALENTE, CON MARCO EN MADERA, ALUMINIO O MATERIAL DE ALTA RESISTENCIA.	1
14	TABLERO BORRABLE DE APROXIMADAMENTE UN METRO CON VEINTE CENTÍMETROS (1,20 M) DE ANCHO POR OCHENTA CENTÍMETROS (0,80 M) DE ALTO, ELABORADO EN ACRÍLICO O MATERIAL EQUIVALENTE, CON MARCO EN MADERA, ALUMINIO O MATERIAL DE ALTA RESISTENCIA.	1
15	VINILO ESMERILADO POR METRO CUADRADO (M ²), PARA PUERTAS, DIVISIONES, VENTANAS Y SUPERFICIES DE VIDRIO, CON CORTE PERSONALIZADO SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD.	1
16	VINILO MICROPERFORADO POR METRO CUADRADO (M ²), IMPRESIÓN FULL COLOR DE ALTA RESOLUCIÓN PARA SUPERFICIES EN VIDRIO, VENTANAS O FACHADAS, INCLUYE ACABADOS.	1
17	VINILO ADHESIVO IMPRESO FULL COLOR DE ALTA RESOLUCIÓN POR METRO CUADRADO (M ²), PARA USO EN SUPERFICIES LISAS, MUROS, VIDRIOS, SEÑALIZACIÓN O ELEMENTOS INSTITUCIONALES, INCLUYE ACABADOS Y PROTECCIÓN SEGÚN REQUERIMIENTO.	1
TEXTILES INSTITUCIONALES		
1	BORDADO COMPUTARIZADO DE LOGO INSTITUCIONAL ENTRE CINCO CENTÍMETROS (5 CM) Y OCHO CENTÍMETROS (8 CM) DE ANCHO POR ENTRE CINCO CENTÍMETROS (5 CM) Y OCHO CENTÍMETROS (8 CM) DE ALTO, EN HILO DE ALTA RESISTENCIA Y DIFERENTES COLORES SEGÚN DISEÑO SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD. INCLUYE PROGRAMACIÓN, PONCHADO Y ELABORACIÓN DEL BORDADO.	1
2	CAMISA INSTITUCIONAL TIPO OXFORD MANGA LARGA O MANGA CORTA, ELABORADA EN TELA OXFORD, OXFORD STRETCH O MATERIAL TEXTIL EQUIVALENTE DE BUENA CALIDAD Y ALTA DURABILIDAD, CON CUELLO FORMAL, BOTONADURA FRONTAL, PUÑOS SEGÚN	1



	DISEÑO, BOLSILLO CUANDO APLIQUE Y LOGO INSTITUCIONAL BORDADO A UNA TINTA O EN DIFERENTES COLORES.	
3	CAMISETA INSTITUCIONAL CUELLO REDONDO, MANGA LARGA, ELABORADA EN ALGODÓN, POLIALGODÓN O MATERIAL TEXTIL EQUIVALENTE DE BUENA CALIDAD, CON UN (1) ESTAMPADO FULL COLOR DE ALTA RESISTENCIA AL LAVADO.	1
4	CAMISETA INSTITUCIONAL CUELLO REDONDO, MANGA LARGA, ELABORADA EN ALGODÓN, POLIALGODÓN O MATERIAL TEXTIL EQUIVALENTE DE BUENA CALIDAD, CON DOS (2) ESTAMPADOS FULL COLOR DE ALTA RESOLUCIÓN Y RESISTENCIA AL LAVADO.	1
5	CAMISETA INSTITUCIONAL CUELLO REDONDO, MANGA CORTA, ELABORADA EN ALGODÓN, POLIALGODÓN O MATERIAL TEXTIL EQUIVALENTE DE BUENA CALIDAD, CON UN (1) ESTAMPADO FULL COLOR DE ALTA RESISTENCIA AL LAVADO.	1
6	CAMISETA INSTITUCIONAL CUELLO REDONDO, MANGA CORTA, ELABORADA EN ALGODÓN, POLIALGODÓN O MATERIAL TEXTIL EQUIVALENTE DE BUENA CALIDAD, CON DOS (2) ESTAMPADOS FULL COLOR DE ALTA RESOLUCIÓN Y RESISTENCIA AL LAVADO.	1
7	CAMISETA TIPO POLO INSTITUCIONAL ELABORADA EN ALGODÓN, PIQUÉ, POLIALGODÓN O MATERIAL TEXTIL EQUIVALENTE DE BUENA CALIDAD, CON UN (1) BORDADO COMPUTARIZADO DEL LOGO INSTITUCIONAL EN DIFERENTES COLORES.	1
8	CAMISETA TIPO POLO INSTITUCIONAL ELABORADA EN ALGODÓN, PIQUÉ, POLIALGODÓN O MATERIAL TEXTIL EQUIVALENTE DE BUENA CALIDAD, CON DOS (2) BORDADOS COMPUTARIZADOS DEL LOGO O DISEÑO INSTITUCIONAL EN DIFERENTES COLORES.	1
9	CHALECO INSTITUCIONAL CONFECCIONADO EN TELA DRIL, GABARDINA O MATERIAL TEXTIL EQUIVALENTE DE ALTA RESISTENCIA, CON DOS (2) O MÁS BOLSILLOS FUNCIONALES, CIERRE FRONTAL, LOGO INSTITUCIONAL BORDADO O ESTAMPADO.	1
10	GORRA INSTITUCIONAL ELABORADA EN LONA, DRIL O MATERIAL TEXTIL EQUIVALENTE DE ALTA RESISTENCIA, CON AJUSTE POSTERIOR Y LOGO INSTITUCIONAL BORDADO EN DIFERENTES COLORES.	1
11	GORRA INSTITUCIONAL ELABORADA EN LONA, POLIÉSTER O MATERIAL TEXTIL EQUIVALENTE, CON PANEL FRONTAL SUBLIMADO O IMPRESO FULL COLOR DE ALTA RESOLUCIÓN Y SISTEMA DE AJUSTE POSTERIOR.	1
12	BUZO INSTITUCIONAL CON CAPUCHA Y CIERRE FRONTAL COMPLETO, ELABORADO EN ALGODÓN, POLIALGODÓN O MATERIAL TEXTIL EQUIVALENTE DE BUENA CALIDAD, CON LOGO INSTITUCIONAL BORDADO O ESTAMPADO, BOLSILLOS FRONTALES.	1
MATERIAL POP		
1	BOTÓN PUBLICITARIO DE APROXIMADAMENTE SEIS PUNTO CINCO CENTÍMETROS (6,5 CM) DE DIÁMETRO, ELABORADO EN MATERIAL METÁLICO, PLÁSTICO O MATERIAL EQUIVALENTE, CON IMPRESIÓN FULL COLOR DE ALTA RESOLUCIÓN, ACABADO LAMINADO DE PROTECCIÓN Y HERRAJE DE SEGURIDAD.	1
2	CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN DE APROXIMADAMENTE OCHO PUNTO CINCO CENTÍMETROS (8,5 CM) DE ALTO POR CINCO PUNTO CINCO CENTÍMETROS (5,5 CM) DE ANCHO, ELABORADO EN PVC O MATERIAL EQUIVALENTE DE ALTA DURABILIDAD, IMPRESIÓN FULL COLOR POR AMBAS CARAS, INCLUYE PORTACARNÉ Y CORDÓN PERSONALIZADO.	1
3	CARPETA INSTITUCIONAL TAMAÑO CARTA DE APROXIMADAMENTE VEINTINUEVE CENTÍMETROS (29 CM) DE ALTO POR VEINTICUATRO CENTÍMETROS (24 CM) DE ANCHO, ELABORADA EN PAPEL PROPALCOTE, CARTULINA PROPALCOTE O MATERIAL EQUIVALENTE, IMPRESIÓN FULL COLOR, LAMINADO DE PROTECCIÓN Y ACABADOS SEGÚN DISEÑO INSTITUCIONAL.	1
4	CERTIFICADO O DIPLOMA DE APROXIMADAMENTE VEINTIOCHO CENTÍMETROS (28 CM) DE ANCHO POR VEINTIDÓS CENTÍMETROS (22 CM) DE ALTO, ELABORADO EN PAPEL PROPALCOTE, OPALINA O MATERIAL EQUIVALENTE DE ALTA CALIDAD Y IMPRESIÓN FULL COLOR.	1
5	ESCARAPELA DE IDENTIFICACIÓN PARA EVENTOS DE APROXIMADAMENTE DIEZ CENTÍMETROS (10 CM) DE ALTO POR TRECE CENTÍMETROS (13 CM) DE ANCHO, IMPRESA A FULL COLOR SOBRE PAPEL, PVC O MATERIAL EQUIVALENTE, INCLUYE PORTAESCARAPELA TRANSPARENTE Y CORDÓN PORTAESCARAPELA.	1
6	ESTAMPADOS FULL COLOR SOBRE PRENDAS, SUPERFICIES O ELEMENTOS SUMINISTRADOS POR LA ENTIDAD, MEDIANTE TECNOLOGÍA DTF, SUBLIMACIÓN, SERIGRAFÍA O PROCEDIMIENTO EQUIVALENTE.	1
7	LAPICERO RETRÁCTIL PERSONALIZADO DE TINTA NEGRA O AZUL, ELABORADO EN PLÁSTICO, METAL O MATERIAL EQUIVALENTE, CON IMPRESIÓN DEL LOGO INSTITUCIONAL A UNA TINTA O FULL COLOR SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD.	1



8	LIBRETA INSTITUCIONAL ARGOLLADA DE APROXIMADAMENTE QUINCE CENTÍMETROS (15 CM) DE ANCHO POR VEINTE PUNTO CINCO CENTÍMETROS (20,5 CM) DE ALTO, CON PASTA DURA, IMPRESIÓN PERSONALIZADA, HOJAS INTERNAS RAYADAS O BLANCAS Y ACABADOS SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD.	1
9	LLAVERO PERSONALIZADO DE APROXIMADAMENTE SEIS CENTÍMETROS (6 CM), ELABORADO EN ACRÍLICO, PVC, METAL O MATERIAL EQUIVALENTE, CON IMPRESIÓN FULL COLOR DE ALTA RESOLUCIÓN Y ARGOLLA METÁLICA.	1
10	MANILLA PROMOCIONAL DE APROXIMADAMENTE UNO PUNTO NUEVE CENTÍMETROS (1,9 CM) DE ANCHO POR VEINTICINCO CENTÍMETROS (25 CM) DE LARGO, ELABORADA EN PAPEL TYVEK O MATERIAL EQUIVALENTE DE ALTA RESISTENCIA, EN DIFERENTES COLORES Y CON SISTEMA DE CIERRE ADHESIVO DE SEGURIDAD.	1
11	MEDALLA CONMEMORATIVA O DE RECONOCIMIENTO DE APROXIMADAMENTE SEIS CENTÍMETROS (6 CM) DE DIÁMETRO, ELABORADA EN ACRÍLICO, MDF, METAL O MATERIAL EQUIVALENTE, PERSONALIZADA MEDIANTE IMPRESIÓN O GRABADO, INCLUYE CINTA O CORDÓN PARA PORTAR AL CUELLO.	1
12	MUG O TAZA PERSONALIZADA DE APROXIMADAMENTE SIETE CENTÍMETROS (7 CM) DE ALTURA, ELABORADA EN CERÁMICA, POLÍMERO O MATERIAL EQUIVALENTE, CON IMPRESIÓN FULL COLOR DE ALTA RESOLUCIÓN Y ACABADO RESISTENTE AL LAVADO.	1
13	MUG O TAZA PERSONALIZADA DE APROXIMADAMENTE NUEVE PUNTO CINCO CENTÍMETROS (9,5 CM) DE ALTURA, ELABORADA EN CERÁMICA, POLÍMERO O MATERIAL EQUIVALENTE, CON IMPRESIÓN FULL COLOR DE ALTA RESOLUCIÓN Y ACABADO RESISTENTE AL LAVADO.	1
14	PAQUETE DE FORMULARIOS ÚNICOS NACIONALES PARA DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, COMPUESTO POR CUATRO (4) HOJAS TAMAÑO OFICIO IMPRESAS POR AMBAS CARAS, A UNA (1) TINTA O SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD, EN PAPEL BOND DE APROXIMADAMENTE SETENTA Y CINCO GRAMOS (75 G/M ²) O CALIDAD EQUIVALENTE.	1
15	PLACA DE RECONOCIMIENTO DE APROXIMADAMENTE VEINTITRÉS CENTÍMETROS (23 CM) DE ALTO POR DIECIOCHO CENTÍMETROS (18 CM) DE ANCHO, ELABORADA EN ACRÍLICO DE ALTA RESISTENCIA CON BASE EN MADERA, MDF O MATERIAL EQUIVALENTE, PERSONALIZADA MEDIANTE IMPRESIÓN UV, VINILO O GRABADO.	1
16	PLACA DE RECONOCIMIENTO DE APROXIMADAMENTE VEINTITRÉS CENTÍMETROS (23 CM) DE ALTO POR DIECIOCHO CENTÍMETROS (18 CM) DE ANCHO, ELABORADA EN ACRÍLICO, CRISTAL, MDF O MATERIAL EQUIVALENTE, PERSONALIZADA MEDIANTE IMPRESIÓN UV, VINILO O GRABADO.	1
17	SELLO FECHADOR AUTOMÁTICO DE APROXIMADAMENTE SEIS PUNTO CUATRO CENTÍMETROS (6,4 CM) POR CUATRO CENTÍMETROS (4,0 CM), CON MECANISMO RETRÁCTIL, FECHA AJUSTABLE Y TEXTO PERSONALIZADO SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD.	1
18	SELLO RETRÁCTIL PERSONALIZADO DE APROXIMADAMENTE CUATRO PUNTO CINCO CENTÍMETROS (4,5 CM) POR UNO PUNTO CINCO CENTÍMETROS (1,5 CM), CON TINTA INTEGRADA Y MECANISMO AUTOMÁTICO. TEXTO PERSONALIZADO SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD.	1
19	SELLO RETRÁCTIL PERSONALIZADO DE APROXIMADAMENTE CINCO CENTÍMETROS (5,0 CM) POR DOS PUNTO CINCO CENTÍMETROS (2,5 CM), CON TINTA INTEGRADA Y MECANISMO AUTOMÁTICO.	1
20	SELLO RETRÁCTIL PERSONALIZADO DE APROXIMADAMENTE CINCO PUNTO CINCO CENTÍMETROS (5,5 CM) POR TRES CENTÍMETROS (3,0 CM), CON TINTA INTEGRADA Y MECANISMO AUTOMÁTICO.	1
21	SELLO SECO INSTITUCIONAL DE APROXIMADAMENTE CUATRO CENTÍMETROS (4,0 CM) DE DIÁMETRO, FABRICADO EN ACERO, ALUMINIO O MATERIAL EQUIVALENTE, CON RELIEVE PERSONALIZADO SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD.	1
22	STICKER RECTANGULAR ADHESIVO DE APROXIMADAMENTE CINCUENTA CENTÍMETROS (50 CM) DE ANCHO POR VEINTE CENTÍMETROS (20 CM) DE ALTO, IMPRESIÓN FULL COLOR DE ALTA RESOLUCIÓN SOBRE VINILO ADHESIVO DE ALTA DURABILIDAD.	1
23	STICKER ADHESIVO CIRCULAR DE APROXIMADAMENTE DOCE CENTÍMETROS (12 CM) DE DIÁMETRO, IMPRESIÓN FULL COLOR SOBRE VINILO ADHESIVO DE ALTA RESISTENCIA.	1
24	TALONARIO DE COMPARENDO DE APROXIMADAMENTE CUARENTA Y NUEVE CENTÍMETROS (49 CM) DE ANCHO POR VEINTIDÓS CENTÍMETROS (22 CM) DE ALTO EN FORMATO ABIERTO, COMPUESTO POR DOS (2) HOJAS, UNA (1) ORIGINAL Y UNA (1) COPIA,	1



	ELABORADO EN PAPEL QUÍMICO O AUTOCOPIATIVO DE ALTA CALIDAD, NUMERADO Y PERSONALIZADO SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD.	
25	TALONARIO DE CAJA MENOR DE APROXIMADAMENTE MEDIA CARTA (14 CM X 21,5 CM) O SEGÚN FORMATO INSTITUCIONAL, COMPUESTO POR DOS (2) HOJAS, UNA (1) ORIGINAL Y UNA (1) COPIA, ELABORADO EN PAPEL QUÍMICO O AUTOCOPIATIVO DE ALTA CALIDAD, NUMERADO Y PERSONALIZADO SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD.	1
26	TALONARIO PARA ACTUACIONES DE COMISARÍA DE FAMILIA DE APROXIMADAMENTE MEDIA CARTA (14 CM X 21,5 CM), COMPUESTO POR DOS (2) HOJAS, UNA (1) ORIGINAL Y UNA (1) COPIA, ELABORADO EN PAPEL QUÍMICO O AUTOCOPIATIVO DE ALTA CALIDAD, IMPRESIÓN A UNA (1) TINTA, NUMERADO Y PERSONALIZADO SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD.	1
27	TALONARIO PARA CERTIFICACIÓN O CONTROL DE RETENCIÓN EN LA FUENTE TAMAÑO CARTA DE APROXIMADAMENTE VEINTIUNO PUNTO CINCO CENTÍMETROS (21,5 CM) DE ANCHO POR VEINTIOCHO CENTÍMETROS (28 CM) DE ALTO, COMPUESTO POR DOS (2) HOJAS, UNA (1) ORIGINAL Y UNA (1) COPIA, ELABORADO EN PAPEL QUÍMICO O AUTOCOPIATIVO DE ALTA CALIDAD, IMPRESIÓN A UNA (1) TINTA, NUMERADO Y PERSONALIZADO SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD.	1
28	TERMO PERSONALIZADO DE APROXIMADAMENTE QUINIENTOS MILILITROS (500 ML) DE CAPACIDAD, ELABORADO EN ALUMINIO, ACERO INOXIDABLE O MATERIAL EQUIVALENTE DE ALTA RESISTENCIA, CON TAPA HERMÉTICA Y PERSONALIZACIÓN MEDIANTE SUBLIMACIÓN O IMPRESIÓN UV.	1
29	TERMO INSTITUCIONAL DE CAPACIDAD MÍNIMA DE SEISCIENTOS MILILITROS (600 ML), ELABORADO EN ALUMINIO, ACERO INOXIDABLE O MATERIAL EQUIVALENTE, DOBLE PARED, TAPA HERMÉTICA Y PERSONALIZACIÓN MEDIANTE SUBLIMACIÓN, GRABADO LÁSER O IMPRESIÓN UV.	1
30	VOLANTE PUBLICITARIO DE APROXIMADAMENTE VEINTE CENTÍMETROS (20 CM) POR DOCE PUNTO CINCO CENTÍMETROS (12,5 CM), IMPRESIÓN FULL COLOR EN PAPEL PROPALCOTE, ESMALTADO O MATERIAL EQUIVALENTE.	1
31	VOLANTE PUBLICITARIO DE APROXIMADAMENTE VEINTE CENTÍMETROS (20 CM) POR DOCE PUNTO CINCO CENTÍMETROS (12,5 CM), IMPRESIÓN A UNA (1) TINTA SOBRE PAPEL PERIÓDICO, BOND O MATERIAL EQUIVALENTE.	1
32	BOLSA ECOLÓGICA REUTILIZABLE ELABORADA EN TELA NO TEJIDA, LONA, YUTE O MATERIAL EQUIVALENTE DE ALTA RESISTENCIA, CON ASAS REFORZADAS Y PERSONALIZACIÓN MEDIANTE ESTAMPADO O SERIGRAFÍA DEL LOGO INSTITUCIONAL.	1
33	PIN INSTITUCIONAL DE APROXIMADAMENTE DOS CENTÍMETROS (2 CM) A CUATRO CENTÍMETROS (4 CM), ELABORADO EN METAL, ALEACIÓN METÁLICA O MATERIAL EQUIVALENTE, CON ACABADO ESMALTADO, IMPRESO O GRABADO, INCLUYE SISTEMA DE SUJECCIÓN TIPO MARIPOSA O EQUIVALENTE.	1
34	TROFEO DE RECONOCIMIENTO ELABORADO EN ACRÍLICO, CRISTAL, VIDRIO, MDF, METAL O MATERIAL EQUIVALENTE, PERSONALIZADO CON IMPRESIÓN, GRABADO O APLICACIÓN DE VINILO, INCLUYE BASE Y ACABADOS SEGÚN DISEÑO INSTITUCIONAL.	1

3.5. FICHAS TÉCNICAS:

Ver documento anexo, que hace parte del presente de pliego de condiciones.

CAPÍTULO IV

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA DE LA PROPUESTA

4.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.



La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos y ajustarse a la plataforma de SECOP II y a los manuales de dicha plataforma.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

4.2. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>].

CAPÍTULO V REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN



Antes de llevar a cabo la subasta, se procederá a efectuar un examen preliminar de las propuestas con el fin de determinar y verificar si cada una de ellas cumple con los requisitos esenciales del presente proceso de selección, los cuales serán leídos del registro único de proponente:

FACTORES HABILITANTES	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE O NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE O NO CUMPLE
ORGANIZACIÓN	CUMPLE O NO CUMPLE

Si de esta verificación preliminar resultare que la propuesta no se ajusta a los presentes pliegos de condiciones, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no cumple o no subsanó en el tiempo estipulado por la entidad alguno de los requisitos habilitantes, la propuesta será declarada como NO HABIL y no se tendrá en cuenta para participar en la audiencia de subasta.

De acuerdo con lo anterior, las propuestas deberán contener los siguientes aspectos objeto de verificación:

5.1. DOCUMENTOS QUE DETERMINAN LA CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

Los Proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- D. No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.



La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Deberá presentarse de acuerdo con el modelo suministrado en el formato correspondiente del presentes proyecto de Pliego, firmada por el proponente.

5.1.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

5.1.2.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

5.1.2.2. PERSONAS JURÍDICAS: Deben presentar los siguientes documentos:

- A.** Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
 - I.** Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de 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 del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
 - b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.



- c) Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- d) Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.



- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

- I. Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

5.1.2.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

- A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente plural. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.
- B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en Formato – Conformación de Proponente plural, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los



- integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
 - D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
 - E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
 - F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.1.3. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

5.1.3.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el formato de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

5.1.3.2. PERSONAS NATURALES

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



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

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

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

5.1.3.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

5.1.4. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

En cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008 el Municipio verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

No obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta deberán allegar el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la República, obtenido a través de la página web de dicha entidad. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y de su representante legal. En el caso de Consorcio o unión temporal, se presentará el certificado de cada uno de sus integrantes según corresponda.

5.1.5. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES FISCALES.

En cumplimiento con lo establecido por la contraloría General de la República, mediante Circular N° 05 de 25 de febrero de 2008, el Municipio verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.

No obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta deberán allegar la consulta al boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación, en la página Web www.contraloria.gov.co donde acredite que no se encuentran incluidos en el Boletín de responsables fiscales vigente.



En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y de su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

5.1.6. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes judiciales del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente Convocatoria Pública

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes

5.1.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado, y aportar el certificado de Registro Único Tributario.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito se exigirá de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

5.1.8. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP)

Podrán participar en la presente selección de contratistas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta, que se encuentren debidamente inscritas, calificadas y clasificadas en el registro único de proponentes de la cámara de comercio (todos los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán estar inscritos en el registro único de proponentes de la cámara de comercio de la forma descrita a continuación), con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección y vigente de acuerdo con la normatividad.

5.1.9. CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE REPORTADO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL.

De conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de junio del 2016, los proponentes deberán aportar el certificado de no estar reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional

5.1.10. DOCUMENTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1801 DE 2016.

El proponente persona natural o persona jurídica deberá presentar una certificación en original bajo la gravedad de juramento, que deberá firmarse en cada caso, por la persona natural o en el caso de las personas jurídicas, por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante



Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que al momento de presentar la propuesta no se encuentren en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia; acompañada de copia de documento de estado de cuenta emitido por el Sistema Registro Nacional de medidas correctivas, que se consigue en el siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

5.1.11. PACTO DE INTEGRIDAD – PACTO DE TRANSPARENCIA

El proponente diligenciará el formato contemplado en el formulario respectivo del presente Pliegos de condiciones con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

5.1.12. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

De acuerdo con el artículo 6° de la Ley 2097 de 2021, el proponente deberá anexar con la propuesta el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM del:

- Proponente persona natural.
- Representante legal de la persona jurídica.
- Representante legal del proponente plural y de cada una de las personas naturales o de los representantes legales de las personas jurídicas que conforman el proponente plural, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de procesos alimentarios.

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

5.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 1 – Indicadores financieros y organizacionales y bajo las condiciones señaladas en el numeral respectivo:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$



Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia probará la capacidad financiera de acuerdo con los indicadores señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales. El Proponente acreditará la condición de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

5.2.2 . CAPITAL DE TRABAJO

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde:

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

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

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

$$CT \geq CTd$$

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

Presupuesto oficial	Fórmula
$\leq \$10.000.000.000$	$CTd = 10\% \times (PO)$
Entre $\$10.000.000.001$ y $\$20.000.000.000$	$CTd = 20\% \times (PO)$
$\geq \$20.000.000.001$	$CTd = 30\% \times (PO)$

Donde,

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

PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:



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

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

5.2.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 1- Indicadores financieros y organizacionales:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

5.2.4. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

5.2.5 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a



la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- C. El Formato -Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato -Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el último año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato -Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos colombianos.

5.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación el Formato – Experiencia para todos los proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral 5.6.5 cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.



Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

5.3.1.- CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

- A. Que tengan por objeto la ejecución de:

GENERAL	ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE MATERIAL IMPRESO O PAPELERÍA
ESPECIFICA	POR LO MENOS UNO (1) DE LOS CONTRATOS APORTADOS COMO EXPERIENCIA GENERAL DEBERÁ TENER UN VALOR IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL EN SMLMV.

- B. Estar relacionados en el Formato – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

El Si el Proponente no diligencia el Formato – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación en los términos del numeral 1.15. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los tres (3) contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general y específica solicitados para la actividad principal, al igual que los requeridos para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia exigida respecto de los bienes o servicios adicionales al proyecto, en caso de que aplique.

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, se tendrán en cuenta como máximo cuatro (4) contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme, emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad de manera conjunta, se valdrán como máximo seis (6) contratos aportados de mayor valor.

El Formato – Experiencia deberá aportarse diligenciado y Firmado.

- C. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo tres (3), los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla del numeral 5.6.7 del Pliego de Condiciones, así como el contenido en el numeral 5.6.1. Característica De Experiencia.



El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 0287 del 2026, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con tres (3) contratos adicionales a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6).

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 0287 de 2026, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente contemplados, para un máximo de cuatro (4) contratos.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con tres (3) contratos adicionales a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos. En todo caso no será posible aportar más de tres (3) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemento o sustituya, asimismo, para acreditar la condición



de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, deberá diligenciar el formato y deberá registrarse por lo estipulado en el Decreto 0287 de 2026.

- D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
- E. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalarse una misma experiencia una sola vez.

- F. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el pliego de condiciones señalados en el numeral 5.6.5.

5.3.2.- CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

La Entidad Estatal tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

La Entidad Estatal tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- A. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia son los segmentos: **14, 53, 55 y 82.**
- B. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
- C. Si el Proponente relaciona o anexa más de tres (3) contratos en el Formato – Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta como máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor.



Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, suscrito por la persona natural, se tendrá en cuenta como máximo los cuatro (4) contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, de manera conjunta, se valdrán como máximo los seis (6) contratos allegados de mayor valor.

- D. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%).

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten cualquier requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones, y se calcularán sobre el “valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial del proyecto expresado en SMMLV)” de conformidad con el numeral 5.6.7. Independientemente de él o los integrantes del Proponente Plural que aporten contratos para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el “número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada” de que trata el numeral citado.

- E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
- F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.



- H. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatare la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron el proyecto, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

5.3.3.- CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL “CLASIFICADOR DE BIENES, Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS”.

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en los siguientes códigos:

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCIÓN
141115	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
141118	PAPEL DE USO COMERCIAL
531030	CAMISetas
551015	PUBLICACIONES IMPRESA
551217	SEÑALIZACIÓN
821015	PUBLICIDAD IMPRESA
821018	SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD
821215	IMPRESIÓN

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del proponente deberá incluirlos en el Formato – Experiencia.

5.3.4.- ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 5.6.5 del pliego de condiciones:

- A. Contratante.
- B. Objeto del contrato.
- C. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del numeral 5.6.5 de forma expresa así se determine.
- D. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 5.6.5 de forma expresa así se determine.
- E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.



- F. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- G. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

5.3.5.- DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

En aquellos casos que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- A. Acta de liquidación.
- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del proyecto contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- A Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

5.3.6.- PARA SUBCONTRATOS.

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.



Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

- A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.
- B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal la siguiente:
 - I. Alcance del proyecto ejecutado en el contrato principal.
 - II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

5.3.7.- RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL.

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo para certificar (como % del Presupuesto Oficial del proyecto expresado en SMMLV)
De 1 a 2	120%
Hasta 3	150%



Si el número de contratos aportados supera los tres (3) inicialmente previstos en este numeral, debido a la posibilidad de allegar contratos adicionales por tratarse de una Mipyme y/o emprendimiento y empresa de mujer y/o emprendimiento y empresa de personas con discapacidad estos contratos adicionales, ya sean cuatro (4), cinco (5) o seis (6) -dependiendo si acredita una, dos o las tres condiciones-, se tendrán en cuenta para demostrar el valor del ciento cincuenta por ciento (150 %) del valor del Presupuesto Oficial.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos contemplados en la sección 1.15.

5.3.8. FICHA TECNICA:

El proponente deberá allegar con la propuesta una ficha técnica de los servicios requeridos por la entidad, donde se describan sus características más importantes, de acuerdo con el formato anexo a este pliego de condiciones con el que se hará la verificación.

La ficha técnica del bien o servicio debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima; e) los patrones de desempeño mínimos.

El comité evaluador designado será el encargado de revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el documento en mención.

CAPÍTULO VI FACTORES DE EVALUACIÓN

El ofrecimiento más favorable para esta entidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, es decir, la oferta más favorable a la entidad será aquella con el **MENOR PRECIO**.

CAPÍTULO VII CAUSALES DE RECHAZO.

Son causales de rechazo de las propuestas:



- a. Cuando se advierta a prima facie, que el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
- b. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de los presentes pliegos de condiciones.
- c. Cuando la propuesta no cumpla con el plazo estipulado para la ejecución del contrato.
- d. Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal.
- e. Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los aspectos exigidos en estos Pliegos de condiciones y no se subsane en el término previsto en la Ley.
- f. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
- g. Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y EL MUNICIPIO DE CERETÉ corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1983.
- h. Cuando EL MUNICIPIO DE CERETÉ corrobore que la información presentada en la propuesta no es veraz.
- i. Cuando las fichas técnicas presentadas con la propuesta no cumplan con los requisitos previstos en el pliego de condiciones definitivo.
- j. Cuando el proponente se encuentre en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia.
- k. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de los presentes pliegos de condiciones.
- l. Cuando se alleguen con la propuesta formatos, formularios o anexos diferentes a los modelos previsto en los pliegos de condiciones y no sean subsanados oportunamente.
- m. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal a más tardar en el término del traslado del informe de evaluación.
- n. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta configura causal de rechazo de la misma.
- o. Cuando los valores unitarios presentados en la propuesta o en los lances de mejora superen los establecidos en el estudio previo como referencia.
- p. Cuando el valor unitario de los ítems ofertados no cumpla con el porcentaje de mejora de oferta previsto por la entidad en los pliegos de condiciones.
- q. Cuando la propuesta inicial de precios o los lances sucesivos presenten errores en la unidad de medida o cantidad prevista por la entidad, cuando este incompleta y en general en cualquier aspecto que impida la selección objetiva por parte de la entidad.
- r. Cuando la oferta sucesiva de precio que se hagan durante el término de la subasta no cumpla con los requisitos del pliego y también tengan errores aritméticos no salvados, errores en las cantidades y en general aspectos que no permitan a la entidad hacer una lectura correcta de la oferta.
- s. Cuando la oferta que se hagan en el trámite de la subasta presente errores aritméticos no salvados conforme a las disposiciones del pliego, no cumplan con la totalidad de bienes requeridos por la entidad que impidan la



selección objetiva. En todo caso será rechazo aquel lance de mejora que no sea diligenciada en su totalidad en el tiempo establecido para ello.

- t. Que los lances de mejora no estén firmados por el proponente.
- u. Que no se dé cumplimiento a las guías y/o manuales de Colombia Compra eficiente respecto a la utilización del SECOP II
- v. Cuando exista diferencia entre el valor diligenciado en la plataforma SECOP II a monto agotable y el valor diligenciado en la oferta económica a monto agotable.
- w. Cuando no se diligencie correctamente el valor en la plataforma SECOP II, en caso de que el valor sea total o monto agotable.
- x. Cuando el valor total ofertado en la plataforma supere o sea inferior el valor total del presupuesto oficial a monto agotable.
- y. Cuando el valor unitario del ítem ofertado en el anexo de la oferta económica supere el valor unitario previsto en el estudio previo con o sin IVA de acuerdo con el régimen tributario del proponente.
- z. Cuando el valor total de la oferta a monto agotable previsto en el anexo de la oferta económica sea diferente al diligenciado en la plataforma SECOP II o sea diferente al valor previsto por la entidad como presupuesto oficial.
- aa. Que el Proponente en su propuesta y en los lances sucesivos adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto oficial.
- bb. Que se haya realizado un lance que no cumpla con el formato establecido por la entidad.
- cc. Que no se allegue el lance dentro del término establecido por la entidad en la audiencia de subasta.
- dd. Que alguno de los documentos cargados contenga claves, contraseñas o algún tipo de requisito adicional a los establecidos por la plataforma SECOP II, para su descargue y visualización por parte de la entidad.
- ee. Que la ficha técnica de los bienes requeridos aportada por el oferente no cumple con las condiciones de la ficha técnica de la entidad y no sea subsanada oportunamente.
- ff. Cuando a juicio de la entidad, la propuesta presentada o los lances sucesivos sean artificialmente bajos.
- gg. Que la corrección aritmética realizada por la entidad a la propuesta inicial o los lances sucesivos supere el 1% del valor total ofertado.
- hh. Que el documento correspondiente al formato de propuesta económica aportado por el proponente contenga claves, contraseñas o algún tipo de requisito adicional a los establecidos por la plataforma SECOP II, para su descargue y visualización por parte de la entidad.
- ii. No presentar oferta económica conforme a los lineamientos estipulados por Colombia compra eficiente en lo referente al uso de la plataforma SECOP II por parte de los proponentes.
- jj. No diligenciar la oferta económica en el sobre dispuesto para ello en la plataforma SECOP II.
- kk. Incluir la oferta económica en el sobre previsto para los requisitos habilitantes.
- ll. En los demás casos expresamente establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO VIII

CONDICIONES DEL CONTRATO



8.1. OBJETO: ADQUISICIÓN DE MATERIAL IMPRESO Y PUBLICITARIO PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE CERETÉ, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

8.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato de forma idónea y oportuna.
2. Suministrar y entregar los bienes requeridos por la entidad objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, calidades y características establecidas en el numeral 3 del estudio previo.

PARA EVIDENCIAR EL DESARROLLO DE ESTA OBLIGACIÓN SE DEBE ENTREGAR CON EL INFORME DE EJECUCIÓN: **A)** Acta de recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, **B)** Evidencia fotográfica de la entrega de los bienes requeridos por la entidad y **C)** Certificado de entrada a la oficina de almacén del Municipio de Cereté de los bienes requeridos por la entidad.

3. Entregar los bienes dentro de los plazos establecidos por la entidad, en el lugar que determine el supervisor del contrato.
4. Presentar previamente al supervisor los artes finales o muestras digitales de los elementos personalizados para su revisión y aprobación antes de iniciar la producción.
5. Hacer la sustitución de los bienes cuando estos no cumplan con lo solicitado por la entidad o cuando presente imperfecciones que impidan el uso adecuado de los mismos y en general cuando no se ajusten a las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
6. Mantener durante la ejecución del contrato los precios propuestos.
7. Realizar el informe de ejecución final, de acuerdo con lo pactado con el supervisor del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del proyecto.
8. Suscribir la correspondiente acta de inicio y la correspondiente acta de liquidación.
9. Pagar la seguridad social y acreditarla durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Ley y el Ministerio de Protección Social hasta que entre en vigencia el Decreto 1273 de 2018 que obliga a las entidades públicas a hacer las deducciones directamente.
10. Presentar las facturas y/o cuentas de cobro para la generación del pago por el cumplimiento del suministro, anexando los comprobantes de afiliación y pago de la correspondiente a seguridad social y parafiscales.
11. Informar oportunamente a la entidad estatal contratante toda novedad derivada del contrato.

8.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato.
2. Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.
3. Expedir el cumplido correspondiente.
4. Suscribir en conjunto con el CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.



5. Cancelar el valor del presente contrato, en la forma prevista en los presentes pliegos de condiciones.
6. Garantizar la presencia del cuerpo bomberil.

8.4 FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. El contrato se perfecciona cuando entre las partes, se logra acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. Para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte del **MUNICIPIO** de la garantía única de cumplimiento y la expedición del correspondiente registro presupuestal. La constitución de la garantía deberá constituirla el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato, quedará a favor de EL MUNICIPIO, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, EL MUNICIPIO, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la entidad.

8.5. GARANTÍAS

8.5.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE CERETÉ identificado con NIT. 800.096.744-5.
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección.
Tomador	Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.



	Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
--	---

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

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, a título de indemnización por perjuicios, en los casos que estipula el Decreto 1082 de 2015, en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. que a la letra reza:

“ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los Riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. (Decreto 1510 de 2013, artículo [115](#))”.

8.5.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN		
CLASE	CUALQUIERA DE LAS CLASES PERMITIDAS POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015, A SABER: (I) CONTRATO DE SEGURO CONTENIDO EN UNA PÓLIZA PARA ENTIDADES ESTATALES, (II) PATRIMONIO AUTÓNOMO, (III) GARANTÍA BANCARIA.		
ASEGURADO/ BENEFICIARIO	MUNICIPIO DE CERETÉ, IDENTIFICADO CON NIT. NO 800.096.744-5		
AMPAROS, VIGENCIA VALORES ASEGURADOS	AMPARO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y EL PAGO DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA QUE SE LE IMPONGAN	VIGENCIA VIGENCIA IGUAL A LA DURACIÓN DE ESTE Y SEIS (6) MESES MÁS.	VALOR ASEGURADO DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:	VIGENCIA IGUAL A LA DURACIÓN DE ESTE Y SEIS (6) MESES MÁS.	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO.



TOMADOR	• PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS: LA GARANTÍA DEBERÁ TOMARSE CON EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y TIPO SOCIETARIO QUE FIGURA EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO RESPECTIVA, Y NO SÓLO CON SU SIGLA, A NO SER QUE EN EL REFERIDO DOCUMENTO SE EXPRESE QUE LA SOCIEDAD PODRÁ DENOMINARSE DE ESA MANERA. • NO SE ACEPTAN GARANTÍAS A NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE ALGUNO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO. CUANDO EL CONTRATISTA SEA UNA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO, SE DEBE INCLUIR RAZÓN SOCIAL, NIT Y PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES. • PARA EL CONTRATISTA CONFORMADO POR UNA ESTRUCTURA PLURAL (UNIÓN TEMPORAL, CONSORCIO): LA GARANTÍA DEBERÁ SER OTORGADA POR TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONTRATISTA, PARA LO CUAL SE DEBERÁ RELACIONAR CLARAMENTE LOS INTEGRANTES, SU IDENTIFICACIÓN Y PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN, QUIENES PARA TODOS LOS EFECTOS SERÁN LOS OTORGANTES DE ESTA.
INFORMACIÓN NECESARIA DENTRO DE LA PÓLIZA	• NÚMERO Y AÑO DEL CONTRATO • OBJETO DEL CONTRATO • FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA • EN CASO DE NO USAR CENTAVOS, LOS VALORES DEBEN APROXIMARSE AL MAYOR EJ. CUMPLIMIENTO SI EL VALOR A ASEGURAR ES \$14.980.420,20 APROXIMAR A \$14.980.421

8.6. ACTA DE INICIO. Luego de la publicación del contrato y de cumplidos los demás requisitos de legalización y ejecución del contrato, se procederá a suscribir el acta de iniciación del mismo por parte del interventor y el contratista.

8.7. SUPERVISIÓN. La supervisión de la ejecución del objeto contractual será ejercida por la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA o el profesional que sea designado para ello, funcionario que vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato.

El supervisor ejercerá, en nombre de EL MUNICIPIO, un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, todas las condiciones existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, el supervisor apoyará, asistirá y asesorará al Municipio en todos los asuntos que se susciten durante la ejecución del contrato.

El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al interventor, antes de proceder a ejecutarlas.

El supervisor tendrá a su cargo: **a)** Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato; **b)** Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato; **c)** Dar el visto bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista; **d)** Requerir al contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos



estipulados en el contrato, en los términos de referencia y en su propuesta; **e)** Informar a la Entidad, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista; **f)** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación; **g)** En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía, con miras a lograr la mejor decisión para las partes; **h)** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual; **i)** Proyectar y tramitar el acta de liquidación final del contrato; **j)** Revisar y aprobar la cuenta que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en este contrato; **k)** Verificar que el contratista cumpla con la obligación establecida en el contrato en cuanto a su obligación de AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL previsto en la Ley 100 de 1993; **l)** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato e inherentes al cumplimiento de su objeto. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con la ley 80 de 1993, el supervisor será responsable por sus acciones y omisiones dentro de la actividad contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El acta de liquidación será suscrita por las partes contratantes, sí a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO TERCERO – LIMITACIONES DEL SUPERVISOR:** El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

8.8. FORMA DE PAGO: El valor de las prestaciones derivadas de este contrato, se pagarán por actas parciales de suministro, previa presentación de la cuenta de cobro o factura acompañada del certificado de cumplimiento expedido por el supervisor, en la que conste que el suministro se está haciendo de acuerdo con los compromisos adquiridos, acreditación de los pagos de seguridad social y demás requisitos exigidos por la oficina de tesorería municipal. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el pago final deberá presentarse cuenta de cobro o factura, acompañada del certificado de cumplimiento expedido por el supervisor, en la que conste que el suministro se está haciendo de acuerdo con los compromisos adquiridos, pagos de seguridad social, liquidación del contrato y demás requisitos exigidos por la oficina de tesorería municipal.

NOTA: El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezará a contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.



8.9 LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE CERETÉ – DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

CAPITULO IX

LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Pacto de Transparencia
2. Anexo 2 – Minuta del Contrato
3. Anexo 3 – Ficha Técnica

9.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional
5. Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales
6. Formato 6 – Inhabilidades e incompatibilidades
7. Formato 7 – Factores de desempate
8. Formato 8 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres
9. Formato 9 – Acreditación de Mipyme.
10. Formato 10 – Ficha Técnica.
11. Formato 11 – Acreditación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad

9.3. MATRICES

1. Matriz 1 – Riesgos
2. Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales

9.4. FORMULARIOS

1. Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial

Proyectó jurídicamente: ARRAZOLA ABOGADOS ASOCIADOS Y CONSULTORES S.A.S. 