CAPÍTULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL					
Fecha de elaboración	JULIO DE 2026				
Responsable	IVÁN DARIO LEÓN ESPINOSA VANESSA STEFANIA QUEVEDO GARAY JUAN SEBASTIAN CORDERO VASQUEZ				
Cargo	SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL SECRETARIA DE PROTECCIÓN SOCIAL SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA				
Dependencia	SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL SECRETARIA DE PROTECCIÓN SOCIAL SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA				
Modalidad de selección	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA				
Tipología contractual	SUMINISTRO				
Tipo de Gasto	**Inversión**	X	**Funcionamiento**	X	
CAPÍTULO II. PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL					
Eje	EJE II. Seguridad Convivencia y Participación Ciudadana EJE IV Transformación Social				
Programa	Ecosistema inteligente de seguridad y convivencia (ECOSISEC) (Fortalecimiento de la convivencia y seguridad ciudadana) Es el tiempo de las acciones integrales de la Infancia, Adolescencia (Desarrollo Integral de la primera infancia a la juventud y fortalecimiento de las capacidades de las familias de niñas, niños y adolescentes) (salud pública) (calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media) (fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz) (Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana)				
Subprograma	Seguridad Inteligente Es el tiempo para bienestar para nuestros niñas, niños y adolescentes				
Meta de producto	Meta 80. Garantizar el cumplimiento al 100% del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) buscando el fortalecimiento de acciones de prevención, atención y respuesta en todo el territorio y en entornos educativos Meta 252. Garantizar el funcionamiento y/o dotación al 100% de los Centros de Atención a la Primera Infancia				
Código BPIN	2024257990011 2024257990036				
CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN TÉCNICA					
Descripción de la Necesidad					
Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento a lo señalado en la Sección 2 Subsección 1 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 que desarrolla lo previsto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar la siguiente contratación pública para la: SUMINISTRO DE PAPELERIA, IMPLEMENTOS DE OFICINA, TONER Y CARTUCHOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y POLICIA NACIONAL DEL MUNICIPIO DE TENJO CUNDINAMARCA. El Municipio de Tenjo, Cundinamarca, es una entidad descentralizada territorialmente, con autonomía administrativa, patrimonio propio y personería jurídica, y tiene como misión asegurar el desarrollo social, político, económico, físico , ambiental, propendiendo por el bienestar general y el desarrollo continuo de la calidad de vida de sus habitantes, gestionando los recursos físicos y financieros a nivel departamental, nacional e internacional en concordancia con los planes de desarrollo departamental y nacional.				

Que la Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia dispone que "(...)Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo(...)"

Que el artículo 209 ibidem prevé que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)".

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

Que artículo 315 de la Constitución Política Nacional, en su numeral 3, establece que es una atribución de los alcaldes municipales "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes".

Que la Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes".

Que el inciso segundo del artículo 339 ibidem establece que "Las Entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la Ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo"

Que el municipio de Tenjo - Cundinamarca, tiene como responsabilidad velar por la comunidad y atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presentan y así lograr elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas.

De conformidad con el Decreto 287 de 2026, mediante el cual se fortaleció el sistema de preferencias en favor de las personas con discapacidad dentro de las diferentes etapas de la contratación pública, el Municipio de Tenjo realizó el análisis de la necesidad, el objeto contractual, la población beneficiaria y las metas del Plan de Desarrollo relacionadas con el presente proceso.

La contratación se encuentra asociada con la Meta 80, orientada al fortalecimiento de las acciones de seguridad y convivencia ciudadana, y con la Meta 252, dirigida a garantizar el funcionamiento y la dotación de los Centros de Atención a la Primera Infancia. En desarrollo de estas metas, los elementos de papelería, útiles de oficina, materiales pedagógicos y consumibles de impresión serán utilizados para apoyar las actividades administrativas, operativas, pedagógicas y de atención que adelantan las dependencias municipales, los Centros de Desarrollo Infantil y la Policía Nacional.

Si bien el objeto contractual no corresponde específicamente a la adquisición de ayudas técnicas, dispositivos de asistencia o bienes especializados para personas con discapacidad, los elementos requeridos podrán ser utilizados en espacios institucionales y pedagógicos en los que participan servidores públicos, contratistas, niños, niñas, familias y ciudadanos, entre los cuales pueden

encontrarse personas con discapacidad. Por esta razón, la estructuración y ejecución del proceso deberá desarrollarse evitando barreras injustificadas y garantizando condiciones de igualdad, inclusión y accesibilidad.

En consecuencia, la Entidad incorporará en los documentos del proceso las medidas afirmativas que resulten aplicables a la selección abreviada por subasta inversa, particularmente el establecimiento de un requisito habilitante diferencial en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 287 de 2026. Asimismo, se garantizará que las condiciones técnicas, administrativas y de ejecución no generen restricciones innecesarias para la participación de esta población, sin afectar la idoneidad del contratista ni el cumplimiento adecuado del objeto contractual.

Por lo anterior, la incorporación del enfoque diferencial para personas con discapacidad resulta pertinente y necesaria dentro de la planeación del proceso, no porque los bienes tengan una destinación exclusiva para dicha población, sino porque la contratación pública debe promover la participación incluyente de sus emprendimientos y empresas y garantizar que los bienes adquiridos puedan ser utilizados en condiciones de igualdad dentro de los servicios institucionales y pedagógicos del Municipio.

JUSTIFICACIÒN SECRETARÌA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA:

Que la Secretaría de Gobierno y Convivencia tiene proyectos para la respectiva ejecución, contenido en el Plan Municipal de Desarrollo 2024 – 2027 AHORA ES EL TIEMPO DE TENJO, adoptado mediante Acuerdo Municipal 04 de 2024, el cual cuenta con el proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE TENJO CUNDINAMARCA", cuya, meta se denomina: "*Garantizar el cumplimiento al 100% del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) buscando el fortalecimiento de acciones de prevención, atención y respuesta en todo el territorio y entornos educativos*".

En cumplimiento de la Ley 418 de 1997 y sus modificaciones, Ley 1421 de 2010, Ley 1801 de 2016 y la Ley 2197 de 2022 y demás normas concordantes, que regulan el Fondo Nacional para la Seguridad y Convivencia (FONSET), el cual es un recurso de destinación específica orientado a financiar programas y proyectos que fortalezcan la política integral de seguridad y convivencia ciudadana, se presenta la necesidad de adquirir implementos de papelería; de acuerdo con la ley, estos recursos pueden ser destinados a cubrir gastos operativos, logísticos y administrativos siempre que contribuyan directamente al cumplimiento de los objetivos establecidos en dicha política.

En el marco del Consejo de Seguridad del municipio de Tenjo, según consta en acta del 14 de enero de 2026, se otorgó autorización expresa para la utilización de recursos del FONSET con el propósito de adquirir estos insumos, reconociendo su importancia para fortalecer las actividades de gestión administrativa y operativa relacionadas con la seguridad y convivencia ciudadana. La necesidad de implementar esta adquisición radica en garantizar las condiciones materiales que permitan la correcta planeación, ejecución y monitoreo de las acciones desarrolladas en cumplimiento de las estrategias de seguridad.

En este sentido, la utilización de los recursos del FONSET para la adquisición de implementos de papelería no solo está debidamente autorizada, sino que además se encuentra alineada con los principios de destinación específica del fondo. Esta inversión asegura el fortalecimiento institucional necesario para la implementación efectiva de las políticas de seguridad y convivencia, permitiendo un uso eficiente y transparente de los recursos en beneficio de la comunidad.

Dentro de la meta anteriormente mencionada se encuentra planeada una actividad cuyo objeto es proporcionar suministros de papelería, así como herramientas para satisfacer las necesidades internas y administrativas, con el objetivo de asegurar una prestación óptima del servicio de Policía Nacional en la jurisdicción del Municipio, y promover una atención eficiente a los ciudadanos tanto dentro como fuera de las instalaciones policiales. Esta meta, incluye una lista de las necesidades logísticas y de medios de las unidades policiales del Municipio, que carecen de suministros como elementos de papelería y tóner, y solicita a la Administración Municipal que atienda estas necesidades.

En cuanto a las condiciones actuales de trámites, se ha realizado un análisis de los trámites administrativos y operativos llevados a cabo por las dependencias municipales y la Policía Nacional de Tenjo. Este análisis ha revelado que el uso de materiales de papelería y consumibles de impresión es fundamental para llevar a cabo estas actividades de manera eficiente y efectiva. La falta de estos

suministros puede afectar negativamente la productividad y el rendimiento de las dependencias, lo que resalta la necesidad de garantizar un suministro constante y adecuado de estos materiales.

JUSTIFICACIÒN SECRETARÌA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

Que, la Secretaría de Desarrollo Institucional a través del Almacén general de la Administración municipal de Tenjo, ha realizado un diagnóstico completo del consumo anual o mensual de materiales de papelería y tóner en las diferentes dependencias. Este diagnóstico ha revelado que existe una demanda constante y significativa de estos suministros para satisfacer las necesidades operativas y administrativas de las estas. Sin embargo, teniendo en cuenta que estos consumos pueden variar, el presente proceso de contratación se adelantará por la tipología contractual de suministro, de conformidad con la necesidad existente.

Las especificaciones técnicas de los elementos de papelería y consumibles de impresión requeridos han sido cuidadosamente evaluados para garantizar su compatibilidad con los equipos de impresión utilizados por las dependencias. Se han identificado las características específicas necesarias, como el tamaño y gramaje del papel, los modelos de cartuchos de tinta y tóner compatibles con las impresoras existentes, y cualquier otro requisito técnico relevante para asegurar un funcionamiento óptimo de los equipos y la calidad de las impresiones.

La necesidad de contratación de estos suministros se justifica con base en la evidencia recopilada sobre las condiciones actuales de trámites, las estadísticas de servicio, el diagnóstico de consumo y las especificaciones técnicas requeridas. Estos datos respaldan la importancia de asegurar un suministro adecuado de papelería, implementos de oficina, tóner y cartuchos para garantizar el buen funcionamiento y la eficiencia de las dependencias de la Administración Municipal.

Así mismo, la administración municipal de Tenjo busca garantizar un servicio permanente en cada dependencia, dado que cuenta con diferentes sedes que articulan la gestión administrativa, sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; encaminadas a cumplir las funciones misionales de la entidad territorial y en tal sentido se hace necesario adquirir elementos de papelería y tóner, representados en productos de consumo y uso diario con el fin de que los funcionarios puedan ejecutar sus labores sin traumatismos y la administración municipal sea eficiente y eficaz en el cumplimiento de sus obligaciones legales.

De igual forma, la administración municipal, con el fin de garantizar su normal funcionamiento, debe proveer el suministro oportuno de los elementos de papelería y tóner, lo que obliga a la entidad a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer estas necesidades.
JUSTIFICACIÒN SECRETARÌA DE SECRETARIA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La Secretaría de Protección Social tiene a su cargo la administración y operación de los Centros de Desarrollo Infantil (CDI) y los Jardines Sociales Pan de Azúcar y Chitasugá, los cuales prestan servicios de atención integral a la primera infancia, garantizando procesos de cuidado, nutrición, protección y desarrollo integral para niños y niñas del municipio.

Actualmente, estos dos centros cuentan con una capacidad aproximada de 240 cupos, dirigidos a población infantil desde sala materna hasta nivel jardín, es decir, niños y niñas entre cuatro (4) meses y cinco (5) años de edad, quienes reciben diariamente servicios de alimentación y atención pedagógica integral.

Articulación con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027: La presente adquisición se encuentra alineada con el Plan de Desarrollo Municipal de Tenjo 2024–2027 "Ahora es el Tiempo", en el eje de Protección Social y Desarrollo Humano, específicamente dentro del programa de Primera Infancia, el cual prioriza el fortalecimiento de los servicios de atención integral para niños y niñas del municipio.

De manera concreta, esta acción contribuye al cumplimiento de la Meta 252, orientada a garantizar la operación, calidad y cobertura de los servicios de atención integral en los Centros de Desarrollo Infantil y Jardines Sociales del municipio, asegurando condiciones adecuadas de alimentación, bienestar y entornos protectores para la primera infancia.

La presente contratación surge de la necesidad imperativa de dotar a los Jardines Sociales Chitasugá y Pan de Azúcar con materiales de papelería y consumibles pedagógicos especializados. Estos elementos no constituyen un gasto administrativo ordinario, sino que son la herramienta fundamental para la ejecución del proyecto pedagógico en el marco de la Atención Integral a la Primera Infancia.

Esta adquisición se fundamenta en la Ley 1804 de 2016, la cual establece la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia "De Cero a Siempre", que dispone la obligación del Estado de garantizar las condiciones humanas, materiales y sociales necesarias para el desarrollo integral de los niños y niñas. En este sentido, el material de papelería solicitado constituye un medio esencial para la implementación de los cuatro pilares de la educación inicial: el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio.

El desarrollo de la motricidad fina en las etapas de sala materna hasta jardín requiere de estímulos sensoriales y materiales tangibles que permitan el fortalecimiento de la coordinación óculo-manual y la destreza muscular, tales como:

- Actividades de Juego y Arte: El uso de diversos tipos de papeles, cartulinas, pinturas, plastilina, crayolas, témperas, marcadores, colores, lápices y texturas permite que las niñas y niños expresen su subjetividad y potencien su creatividad.
- Literatura y Seguimiento: Los materiales son esenciales para la creación de escenarios literarios y para la documentación del proceso de desarrollo.
- Rol de las Agentes Educativas: El personal pedagógico requiere de estos insumos para diseñar ambientes contextualizados, flexibles y colectivos.

Sin estos elementos, el seguimiento adecuado del desarrollo integral y la garantía de derechos se verían comprometidos, limitando la capacidad institucional para orientar procesos significativos de aprendizaje.
La carencia de estos insumos afectaría directamente la calidad de la atención brindada, impidiendo que las actividades pedagógicas se desarrollen de manera integral. Por lo tanto, la adquisición de papelería y materiales pedagógicos se hace indispensable para dar cumplimiento al objeto contractual y a las metas sociales del municipio en materia de infancia.

Así mismo, en el marco del principio de planeación consagrado en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, se realizó la verificación de la justificación de la necesidad y de la estructuración presupuestal del presente proceso, con el fin de identificar el tratamiento de la papelería y materiales pedagógicos requeridos por la Secretaría de Protección Social. En este sentido, se evidenció que, si bien la entidad se encuentra adelantando la estructuración de otro proceso de selección que podría contemplar bienes de características similares, el presente proceso define de manera clara los ítems, cantidades y destinación específica de los insumos requeridos para los CDI y Jardines Sociales, evitando duplicidades y garantizando la complementariedad entre los procesos contractuales.

En consecuencia, se establece que los bienes a adquirir en el presente proceso corresponden exclusivamente a las necesidades pedagógicas y operativas de los servicios de atención integral a la primera infancia, diferenciándose de otros procesos en curso, lo cual permite asegurar el uso eficiente de los recursos públicos y el cumplimiento de los principios de economía, responsabilidad y transparencia en la contratación estatal.

En este orden de ideas, la Administración Municipal tiene la necesidad de adelantar los procedimientos requeridos que permitan contar con la adquisición de estos bienes y servicios, el presente servicio se encuentra debidamente registrado en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2026.

Se deja constancia que, el Municipio de Tenjo adelantó el proceso de contratación mediante la modalidad de selección abreviada por subasta inversa No. SA-SI-001-2026, el cual se declaró desierto mediante Resolución 269 de fecha 17 de junio de 2026, no obstante, la necesidad persiste y por ello se debe iniciar un nuevo proceso de contratación.

Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección

El proceso de selección de contratistas y las actuaciones de quienes intervienen en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar y el tipo de bienes a adquirir, las normas aplicables a esta contratación están basadas en el régimen de contratación estatal ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007
, ley 1474 de 2011, ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten. Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de comercio.

La adquisición o suministro de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

En desarrollo a lo establecido en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en armonía con lo establecido en el capítulo 2 disposiciones especiales del sistema de compra y contratación pública, sección 1 modalidades de selección, subsección 2 selección abreviada, disposiciones comunes para la selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, Articulo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección aplicable al presente proceso contractual para escoger la propuesta más favorable que ha de satisfacer la necesidad corresponde a la de SELECCIÓN ABREVIADA, bajo el procedimiento de SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, toda vez que los bienes objeto de la presente adquisición son de características técnicas uniformes y de común utilización.

Ahora bien, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Reglamentario 310 de 2021, prevé que *"Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes ce Común utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente"*. En concordancia con lo anterior, se realizó la búsqueda en la plataforma Tienda virtual del Estado Colombiano, a través del link (https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco), encontrando que actualmente se encuentran los acuerdos marco que tienen por nombre Suministro de papelería y útiles de oficina LP-AMP-102-2016 con fecha de vigencia de septiembre 19, 2018 hasta septiembre 19 de 2020, y Consumibles de impresión II, CCE282-AMP-2020 con fecha de vigencia de febrero 2 de 2021 hasta agosto 2 de 2023, se evidenció que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente se hace necesario adelantar el proceso de selección a través de la modalidad de selección abreviada mediante subasta inversa, ya que se van a adquirir bienes con características técnicas uniformes, teniendo en cuenta el objeto a contratar y el valor estimado del contrato según presupuesto previamente establecido a fin de satisfacer las necesidades de la entidad.

Adicionalmente, la administración municipal solicito mediante correo electrónico de fecha 18 de marzo de 2026 a la Agencia Nacional de Contratación la estructuración de un nuevo Acuerdo Marco de Precios que incluya tales bienes y/o servicios.

Por tanto, la administración municipal de Tenjo, bajo el contexto mencionado previamente, se encuentra en la imposibilidad de adquirir los elementos objeto del presente proceso mediante acuerdo marco de precios, puesto que no se encuentra vigente, razón por la cual se deberá adelantar el proceso de contratación atendiendo las reglas de la selección abreviada por subasta inversa.

Por otro lado, es importante señalar que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 287 de 2026, con relación a la incorporación de los criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad para el caso de la selección abreviada de menor cuantía, se *deberán establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional o el valor de la garantía de la seriedad de la oferta, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.*

Estos requisitos deberán estructurarse garantizando el cumplimiento adecuado del objeto contractual, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones y el principio de proporcionalidad. En desarrollo de lo anterior, se deberán establecer condiciones habilitantes diferenciadas o ajustadas que, sin comprometer los fines del contrato, faciliten el acceso de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad".

Es por lo anterior, que se precisa que para el presente proceso de selección se tomará como criterio habilitante diferencial en favor de

los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, el relacionado con experiencia, el cual se describirá más adelante.

Por lo ya expuesto, se hace necesario adelantar un proceso de contratación para satisfacer la necesidad planteada en el presente estudio previo, la Entidad adelantará este proceso a través de la plataforma SECOP II, bajo la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES, PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.**

Objeto Contractual

SUMINISTRO DE PAPELERIA, IMPLEMENTOS DE OFICINA, TONER Y CARTUCHOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, CDI´S, Y POLICIA NACIONAL DEL MUNICIPIO DE TENJO CUNDINAMARCA.

Estudio del Sector

Anexo 1

Especificaciones Técnicas del Objeto a Contratar, Autorizaciones, Permisos, Licencias o Diseños.

El contrato que resulte del presente proceso será a monto agotable, y contiene ítems cuyas cantidades variarán dependiendo de las necesidades de la administración durante la ejecución contractual, la adjudicación se realizara por el valor total del presupuesto estimado, el cual se agotará conforme al valor de los ítems ofertados de acuerdo con las cantidades que se requieran durante la ejecución del contrato.

Para efectos de cumplimiento del presente proceso contractual de adquisición de elementos, se debe tener en cuenta que el proponente seleccionado se compromete, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad a entregar los elementos, los cuales debe cumplir con las siguientes condiciones y características técnicas

FICHA TECNICA ELEMENTOS DE PAPELERIA Y TONER

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA
1	Banda elástica de caucho natural para sujetar.	Paquete por una (1) libra de bandas de caucho natural calibre 18 y de 60 mm. Elemento de goma en forma de circulo y material elástico de color blanco crema utilizada para sujetar	Paquete
2	Paquete de banderines señaladores de colores.	Bolsa con 20 hojas de 5 colores de banderitas señalizadores removibles rectas de 42x120mm.Total en la bolsa:100 banderitas. Elemento utilizado como separador, etiqueta y organizador de hojas, permite escritura con bolígrafo o marcador X 100 unidades.	Paquete
3	Bisturí retráctil para uso de oficina.	Cortador con cuerpo metálico, retráctil, con mecanismo de bloqueo automático de la cuchilla, alta resistencia, cuchilla de 18 mm segmentada que permite sus cortes de acuerdo al desgaste del filo.	Unidad
4	Borrador para tablero acrílico.	Cuerpo en madera ergonómico para un agarre cómodo al borrar, superficie de fieltro grueso y suave y libre de residuos. ancho de 12 cm- fondo 4cm-alto 3 cm-peso de 60 gr.	Unidad
5	Barra silicona gruesa.	Barra de silicona gruesa paquete x 100 unidades.	Paquete
6	Barra silicona delgada.	Barra de silicona delgada paquete x 100 unidades.	Paquete
7	Caja para archivo ref: x-200.	Caja autoarmable para archivo ref:x-200 marcada con el imagotipo impreso en la entidad de acuerdo a lo publicado en el manual de identidad de la alcaldía de Tenjo Cundinamarca, capítulo 2a pagina 28, Caja elaborada en cartón ecológico reciclable calibre c620k 4mm, especial para gestión de archivo, cierre frontal tipo maletín. De conformidad con los requisitos técnicos establecidos, la entidad solicita muestra de este elemento.	Unidad

8	Calculadora de escritorio solar más pila.	Calculadora de escritorio color negra, con pantalla para (12) dígitos, teclas de memoria, borrado parcial, encendido y apagado, regreso, batería triple AAA, panel solar de carga, soportes antideslizantes de silicona.	Unidad
9	Carpeta desacificada.	Carpeta de 4 aletas, color blanco, desacificada o libre de ácido, material; propalcote o cartulina, tamaño oficio, medidas de 35 cm x25 cm con capacidad máxima de 400 folios,320 gr.	Unidad
10	Cartelera.	Cartelera de corcho con marco de madera, medidas: ancho 120cm, fondo 2cm.alto 80 cm, peso 4 k, corcho resistente al uso de los chinches, dos ganchos superiores para colgar.	Unidad
11	Rollo de cinta mágica.	Cinta con adhesivo de acetato mate, presentación en rollo de 32,9 metros y ancho de 19mm, invisible al contacto con el papel, permite escribir sobre ella.	Rollo
12	Rollo de cinta adhesiva ancha industrial.	Rollo de cinta adhesiva transparente ancha industrial para embalaje, largo 300 mtrs- ancho de 4,8 cm, fabricada en polipropileno, acabado brillante.	Rollo
13	Rollo cinta transparente.	Rollo de cinta adhesiva transparente de 18 mm, fabricada en polipropileno, acabado brillante.	Rollo
14	Rollo de cinta de Enmascarar Ancha 48 mm	Cinta de enmascarar Multipropósito, ideal para trabajos de pintura en interiores y exteriores. Adecuada para aplicar sobre superficies de madera, muebles, metal, decoración y partes plásticas. Ancho: 2" (48 mm), largo: 40 Metros.	Rollo
15	Rollo de cinta de Enmascarar 36 mm.	Cinta de enmascarar buena adhesividad en la mayoría de superficies, diseñada para ser retiradas de la superficie en que se aplican sin dejar residuos, no deja huellas visibles, libre de solventes 36mm Precisión en bordes.	Rollo
16	Rollo de cinta de Enmascarar 18 mm.	Cintas de enmascarar, ancho18 mm, largo 50 m, espesor 0.13 mm, color beige, 18 mm Precisión en bordes, buena adhesividad.	Rollo
17	Rollo de cinta de Enmascarar	Cinta adhesiva de papel crepe. Usada para empacar, envolver o atar paquetes de peso liviano; de uso general en la oficina, industria, hogar y talleres; también para proteger, empalmar o identificar lotes en procesos de manufactura textil y cuero. Metalmecánica. De 24 mm x 40 metros.	Rollo
18	Rollo de cinta de Enmascarar	Cinta adhesiva de papel crepe. Usada para empacar, envolver o atar paquetes de peso liviano; de uso general en la oficina, industria, hogar y talleres; también para proteger, empalmar o identificar lotes en procesos de manufactura textil y cuero. Metalmecánica. 40 mm Precisión en bordes. X 40 metros.	Rollo
19	Caja de Colores	Unidades por pack: 12. Formato de venta: Pack. Color del trazo: Diferentes colores Lápices de 3.3mm de grosor para un trazo suave y preciso. Set de 12 lápices en colores Diseño redondo que proporciona comodidad al usar.	Caja
20	Caja de Colores triangulares	Unidades por pack: 12. Formato de venta: Pack. Color del trazo: Diferentes colores Triangular 1.9 cm de alto, largo 45 ancho 55 cm, no toxico apto para niños mayores de 3 años, material madera certificada.	Caja
21	Pegante liquido	Peso de la unidad:4 kg. Formato de venta: Unidad. Pegamento líquido ideal para encuadernación y artes gráficas. Formula resistente a la humedad para mayor durabilidad. Fácil limpieza al ser lavable en caso de derrames.	Unidad
22	Teclado Ergonómico	Teclado ergonómico. Diseño dividido tipo ola (wave split), estilo curvo Cuenta con un reposamuñecas integrado, teclas tipo chocolate de membrana silenciosa, y una tecla dedicada a Copilot AI (Windows 11), que facilita el acceso rápido a herramientas inteligentes. Se conecta vía USB y es compatible con sistemas	Unidad

		Windows y Mac OS. Dimensiones 40 cm de ancho x 24,5 cm de largo x 4 cm de alto. Peso del teclado 1,16 kg.	
23	Block papel iris	Block papel iris tamaño carta x 35 hojas colores surtidos.	Paquete
24	Block papel iris fluorescente	Block papel iris fluorescente tamaño carta x 35 hojas colores surtidos.	Paquete
25	Bolsillos oficio	Bolsillo tamaño oficio cristal calibre 4 paquete x 100 unidades.	Paquete
26	Bombas R12 PAQUE X 50	Bomba globo R12 surtidas paquete x 50 unidades de buena calidad, Redonda.	Paquete
27	Bomba globoflexia	Bomba larga surtida globoflexia paquete x 100 unidades de buena calidad. Tamaño inflado: 91 cm.	Paquete
28	Brocha para pintar	Brocha de 1/2 pulgada para pintar.	Unidad
29	Brocha para pintar	Brocha de 2 pulgada para pintar.	Unidad
30	Papel Cartón cartulina	Cartón cartulina color blanco 100 x 70 cm por pliego.	Pliego
31	Crayola	Crayola Gruesa Lavable, no toxica para uso infantil caja x 12 unidades.	Caja
32	Inflador bombas eléctricos	Bomba Eléctrica Para Globos De 1 Pieza Con Inflador Doble 16 cm alto, 14 cm largo y 20 cm ancho.	Unidad
33	Lápiz triangular grueso	Lápiz triangular B #2 x 12 unidades de grafito, más gruesa para mayor duración y resistencia. fabricado en madera o plástico, no tóxico, y diseñado para reducir la fatiga y mejorar el control en la escritura.	Caja
34	Madeja de lana surtida	Lana escolar ovillo composición 100 fibra acrílica, es antialérgica y dispone de colores vivos, es ideal para trabajos manuales y escolares. Contiene 40 gramos, 84 metros.	Madeja
35	Palos de paleta	Palo paleta color natural paquete x 1000 unidades.	Paquete
36	Palos de pincho	Palo pincho 20 cm x 100 unidades.	Paquete
37	Papel celofán	Papel celofán surtido 50 x 60 cm por 10 unidades el paquete.	Paquete
38	Papel crepe colores surtidos	Papel Crepe Surtido X 10 Unidades de colores surtidos.	Paquete
39	Papel seda colores surtidos 50 x 70	Papel Seda 50x70 cm X 10 unidades Colores Surtidos.	Paquete
40	Papel silueta paquete de 10 unidades	Paquete De Papel Silueta En Octavos X10 Unidades de colores surtidos.	Paquete
41	Papel cartulina fluorescentes	Paquete de Cartulina De Colores fluorescentes x 10 Unidades.	Paquete
42	Perforadora 1 hueco	Perforadora de 1 hueco elaborada totalmente en metal de gran calidad y resistencia, punzones rectificados que proporcionan cortes perfectos, lo que la hace muy resistente para el trabajo diario. Perfora documentos hasta 6 hojas, es comúnmente empelada en procesos en los que solo se requiere una perforación.	Unidad
43	Pincel	Pincel para pintar número 18.	Unidad
44	Pistola silicona gruesa	Pistola de Silicona de 80W. Con agarre antiderrapante y gatillo de fácil compresión. Incluye 2 barras de silicona y cuenta con un interruptor de encendido y apagado para mayor seguridad. Tensión: 120 V., Tiempo de calentamiento: 3 - 5 min., Diámetro de barra: 1/2" (13 mm)., Dimensiones (largo x alto): 18 cm x 17 cm., Largo del cable: 1.5 eléctrica, con soporte metálico.	Unidad
45	Pistola silicona delgada	Pistola de Silicona Pequeña para Barra de Silicona Delgada Compatible con barras de silicona de 7mm.	Unidad
46	Plastilina por bloque	No tóxico Fácil manipulación y gran elasticidad. Gran intensidad en los colores. Alta consistencia que permite conservar las obras en el tiempo, sin deformarse. No deja rastros de grasa en las superficies. Libre de metales pesados.	Bloque
47	Pliego cartulina blanca	Pliego de cartulina color blanco medidas 70 x 100 paquete x 10 unidades.	Paquete
48	Pliego cartulina negra	Pliego de cartulina color negro medidas 70 x 100 paquete x 10 unidades.	Paquete
49	Cartulina Opalina	Cartulina Opalina Blanca de 220g Tamaño Carta x 50 Hojas.	Paquete
50	Papel Fotográfico	Papel Fotográfico Blanco Brillante Carta 180gr Kodak x 100 Hojas.	Paquete
51	Papel Propalcolte.	Papel Propalcote Blanco Carta 150gr x 100 Hojas.	Paquete

52	Hilo Dorado	Hilo Dorado Metalizado (1.4mm) X130 Metros Rollo.	Rollo
53	Papel Contac	Rollo adhesivo Contac 45 cm x 20 metros colores surtidos.	Rollo
54	Papel Contac	Rollo adhesivo Contac 45 cm x 20 metros transparente.	Rollo
55	Papel Kraft x rollo	Papel Kraft rollo de 57 cm de ancho x 280 metros de largo, 35 g/ m2.	Rollo
56	Tempera x galón	Tempera de diferentes colores por galón de 4.000 kilos lavable, no toxico para uso infantil, base acuosa, apta para superficies como papel y cartón. No mancha la piel.	Galón
57	Tempera neón	Caja de temperas surtidas de colores neón, no toxica para uso infantil lavable. Tarros de 20 cm3 de colores surtidos 6 tarros por caja.	Caja
58	Cinta para carnet marcada.	Cinta de tela color blanca, suave al tacto, pero resistente,40 cm de largo x2 de ancho, terminación en gancho metálico con cierre a presión, impresa con logo de la entidad marcada con el imagotipo impreso de la entidad de acuerdo a lo publicado en el manual de identidad visual de la alcaldía de Tenjo Cundinamarca, capitulo 3 página 45.	Unidad
59	Corrector de escritura liquido en forma del lápiz.	Corrector de fluido blanco a base de agua que se endurece al contacto con el aire, presentación en forma de lápiz con una barriga tipo dispensador la cual bombea al liquido cuando la punta se encuentra presionada contra el papel. Capacidad de 8 ml.	Unidad
60	Grapadora cosedora para escritorio	Grapadora cosedora tipo pinza utilizada en escritorio de oficina, capacidad para grapar un máximo de 20 hoja, estructura metálica, diseño ergonómico con almohadilla de goma, compatible con grapa estándar 26/. Sistema antisalto, color negro y/o gris. Largo de 18 cm.	Unidad
61	Humedecedor dactilar.	Humedecedor dactilar o cuenta fácil, crema de adherencia sin líquidos, grasas ni olores, no toxico, de larga duración. caja por 50 gr.	Unidad
62	Disco duro externo de 6,0 tb.	Disco duro externo con una capacidad de almacenamiento de 6,0 tb. Interfaz: USB 3,0 hasta 5 GB/S de velocidad de transferencia, velocidad mínima de rotación de 7,200 RPM, tiempo de búsqueda medio 12ms, cache de disco 8mb, dimensiones 79x120x20MM, peso de 178,6 gr, no requiere instalación de Software, con cable USB de 4 pulgadas color negro.	Unidad
63	Regla escalímetro.	Regla escalímetro o escala de arquitecto cuya sección transversal tiene forma triangular y presenta graduaciones de distintas escalas en sus caras, medida 30 cm, material plástico.	Unidad
64	Bolígrafos de gel tinta negra.	Caja de 12 unidades de bolígrafos en gel color negro, con tapa protectora, de punta fina 0,7 mm, cuerpo redondo y estrías de agarre, secado rápido, punta redonda.	Caja
65	Bolígrafos de gel tinta roja.	Caja de 12 unidades de bolígrafos en gel color rojo, con tapa protectora, de punta fina 0,7 mm, cuerpo redondo y estrías de agarre, secado rápido, punta redonda.	Caja
66	Etiqueta de transferencia térmica void plata mate	Rollo de etiquetas por transferencia térmica por 1000(mil) unidades de etiquetas void plata mate de 5,1x 2,5 cm, permite evidenciar el intento de apertura mediante tecnología trans silver void.	Rollo
67	Paquete de fundas para CD	Paquete de 50 unidades de sobres de polipropileno y felpa doble bolsillo con capacidad de almacenar dos (2) CD'S o dos DVD´S medidas 13 CMX 14.5 CM, color blanco- transparente.	Paquete
68	Gancho clip de colores	Caja de gancho tipo clip para papel por 100 unidades, encauchetados en colores amarillo, azul, verde, rojo y blanco, medida estándar de 28 mm.	Caja
69	Gancho clip jumbo	Caja de gancho tipo clip para papel por 100 unidades, encuachetados en colores amarillo, azul, verde, rojo y blanco, medida jumbo de 5cm de largo.	Caja
70	Gancho Clip Mariposa	Caja de 50 unidades de gancho metálico galvanizado, tipo mariposa tamaño estándar ,75 gr, sujeta entre 20 y 45 hojas.	Caja
71	Caja de grapas o ganchos estándar de cosedora para oficina	Caja de grapas X 5000 unidades, gancho galvanizado estándar 26/6 caja de 75 gr.	Caja

72	Caja de grapas o ganchos estándar de cosedora semi industrial	Caja X 1000 unidades de ganchos galvanizados para cosedora semi industrial referencia 23/ 14.	Caja
73	Paquete gancho legajador expediente plástico	Gancho legajador expediente totalmente plástico anti cortante de acabado suave y transparente gancho de 19 x 9,5 cm y sujetador de 11 cm, capacidad de archivo 300 hojas.	Paquete
74	Gancho lotero o doble clip de 19mm o3/4	Caja por doce (12) unidades de gancho a presión o doble clip metálico con protector de vinilo color negro, para oficina de 19 mm 03/4.	Caja
75	Gancho lotero o doble clip de 25 mm o 1"	Caja por doce (12) unidades de gancho a presión o doble clip metálico con protector de vinilo color negro, para oficina, de 25 mm 0 1".	Caja
76	Gancho lotero o doble clip de 32 mm o 1-1/4"	Caja por doce (12) unidades de gancho a presión o doble clip metálico con protector de vinilo color negro, para oficina, de 32MM o 1-1/4".	Caja
77	Gancho lotero o doble clip de 41mm o 1-5/8"	Caja por doce (12) unidades de gancho a presión o doble clip metálico con protector de vinilo color negro, para oficina, de 41MM o 1-5/8".	Caja
78	Gancho lotero o doble clip de 51MM O 2"	Caja por doce (12) unidades de gancho a presión o doble clip metálico con protector de vinilo color negro, para oficina, de 51MM o 2".	Caja
79	Guillotina o cortadora de palanca para papel - 20x25 cm	Guillotina o cortadora de palanca, corta papel tamaño carta y oficio con mesa de trabajo de 20 x 25 c, mango ergonómico, pisador de plástico, cuchilla en platina de cold rolled.	Unidad
80	Huellero dactilar	Huellero dactilar con tinta en aceite, altamente absorbente, no toxica, de fácil limpieza, para 4000 impresiones de huella. Tamaño 6,5x6,55x1,3 cm.	Unidad
81	Lápiz de grafito	Caja por 12 unidades de lápices de grafito 2H mina dura, diseño redondo o hexagonal, sensible al tacto, hecho en madera 100% reforestada con goma en la parte superior para borrar.	Caja
82	Libro de actas 300 folios	Libro de actas con 150 hojas y 300 folios numerados, tamaño oficio, internas en papel bond en 75 gr y rayadas, pasta dura y solapa reforzada.	Unidad
83	Maquina trituradora de papel con caneca de 25 lt.	Maquina trituradora de papel para trabajo pesado, capacidad de corte 10 hojas simultaneas, caneca de 25 litros tipo cajón para fácil vaciado - función de arranque y parada automáticos, silencioso, cuchillas de acero a prueba de grapas y clips, Ruedas para facilidad de transporte.	Unidad
84	Marcador Borraseco para tablero acrílico o vidrio.	Marcador a base de tinta de secado rápido, para escribir sobre tablero acrílico o blanco o vidrio, permite su borrado con paño seco sin dejar marcas fantasma presentación en colores variados 3 anchos de línea y 500 mts de escritura cuerpo redondo.	Unidad
85	Marcador Permanente.	Marcador permanente o indeleble, de punta biselada, secado rápido, dibuja tres anchos de línea de 1MM, 2MM Y 5MM, cuerpo redondo, colores surtidos.	Unidad
86	Marcador Permanente de punta fina.	Caja por 10 unidades de marcadores permanentes de punta fina y trazo uniforme, tinta resistente y de alta fijación y durabilidad, marca en la mayoría de superficies, cuerpo redondo con tapa, peso de 9 gr, largo de 13,5 cm y ancho de 1,5 cm, colores rojo, azul, verde, morado, negro, fucsia y amarillo.	Caja
87	Memoria USB.	Dispositivo compacto de almacenamiento con capacidad de 128 gb, conectividad 3,0, tipo de conector USB, velocidad de lectura de 100 MB, cuerpo metálico o de plástico, con o sin tapa, con bluce para fijar llaveros.	Unidad
88	Minas para portaminas 0,5 y 0,7 MM.	Caja dispensadora por Veinticuatro (24) unidades de repuestos de minas super polimerizadas HB para portaminas 0,5 mm y 0,7 mm con tapa dispensadora cada mina mide 9cm de largo.	Caja
89	Mouse Ergonómico.	Dispositivo informático de entrada de datos tipo Mouse ergonómico vertical con cable USB de ingreso al computador, Largo del cable 1,20 MTRS, color negro, botones 2400 DPI de resolución, diestro y surdo.	Unidad
90	Taco de notas adhesivas X 100.	Taco de notas adhesivas de 100 hojas, tamaño mediano de 76 mm X 76 mm, unicolor.	Unidad

91	Pad Mouse ergonómico.	Almohadilla pad mouse ergonómica, con base antideslizante, burbuja de gel puro antihongos de PVC transparente, forma tipo bombillo, color negro: Medidas 22 cm de ancho - 27 cm de fondo - 2 cm de alto. Presentación en empaque individual trasparente.	Unidad
92	Rollo de papel Bond para plotter.	Rollo de papel bond de 75 gr, alta blancura para plotter, medidas. Rollo de 50 mtrs x91 cm 36".	Rollo
93	Resma de papel bond tamaño carta.	Resma de 500 hojas de papel bond de 75 gr, alta blancura, para impresoras y fotocopiadoras. Tanto el papel como el embalaje debe ser 100% reciclable peso total 1,69 kg. Tamaño carta -largo 27,9 cm X ancho de 21,6 cm.	Unidad
94	Resma de papel bond tamaño oficio	Resma de 500 hojas de papel bond de 75 gr, alta blancura, para impresoras y fotocopiadoras. Tanto el papel como el embalaje debe ser 100% reciclable peso total 2,69 kg. Tamaño oficio -largo 33 cm X ancho de 21,6 cm.	Unidad
95	Papel forma continua 9 1/2 x 11 a dos (2) partes	Caja por 1500 unidades de papel en forma continua 9/2 X 11 a dos (2) partes, tamaño carta, 60 gr. original y copia, con perforaciones longitudinales y huecos de alimentación para un efecto anclaje en los pines de arrastre de la impresora.	Caja
96	Pegante en barra X 40 gr	Barra de pegante libre de ácido, formula a base de glicerina, secado rápido, presentación por 40 g, no toxico, marca reconocida en el mercado. De buena calidad.	Unidad
97	Perforadora de escritorio.	Maquina perforadora de papel con estructura metálica, acolchada, diseño ergonomico,2 huecos, espacio de 8 cm entre huecos, capacidad de corte para 12 hojas simultaneas, punzones rectificados para corte redondo.	Unidad
98	Perforadora Industrial.	Capacidad máxima de perforación de hasta 65 hojas para tareas de gran volumen. Guia metálica para mayor precisión en perforaciones. Diseño robusto en aleación de aluminio que garantiza durabilidad. Materiales Acero.	Unidad
99	Pila AA recargable.	Paquete X 2 unidades de pilas AA (Doble A) cilíndricas, 1,5 voltios, recargables.	Paquete
100	Pila AAA recargable.	Paquete X 2 unidades de pilas AAA, recargables, CILINDRICAS, 1,1 b -1100 MAH.	Paquete
101	Pila de Litio.	Paquete X 2 unidades de pila de litio de 3,0 voltios, alta durabilidad y formula avanza.	Paquete
102	Porta carnet en Polipropileno	Molde plástico para ajuste de carnet de uso vertical y horizontal, elaborado en polipropileno medidas: 8,5 CM X 5,5 CM.	Unidad
103	Caja de portaminas retráctil	Lápiz mecánico o portaminas retráctil con borrador, cuerpo plástico, clip de sujeción. Presentación para minas de 0,5 mm y 0,7mm.	Caja
104	Regla Plana metaliza 30 CM	Regla Plana de 30 cm elaborada en aluminio, alta resistencia, marcado de milímetros y centímetros.	Unidad
105	Cuchilla para bisturí de papel	Paquete x 10 unidades de repuestos de cuchillas para bisturí para corta papel. Medidas 11 cm de largo X 1,8 cm de ancho.	Paquete
106	Marcador resaltador caja X 12 unidades	Caja por 12 unidades de resaltadores desechables de colores surtidos, punta biselada de felpa acrílica. Trazos de 1mm, 2 mm, 5 mm carga de tinta entre 5,0 gr y 8,5 gr.	Caja
107	Sacaganchos	Maquina manual para retirar grapas de 26/6,24,6,23/8, elaborada en lámina, cuerpo metálico con acabado en cromo, cubierto de plástico con aletas ergonómicas para mejor agarre, largo de 5,5 cm de ancho de 3,0 cm, uña cerrada de 2,0 cm de alto, uña abierta 4,0 cm de alto. color negro y plata.	Unidad
108	sobre archivo blanco tamaño oficio	Paquete por 100 unidades de sobres blancos papel bond, tamaño oficio, ancho de 25 cm X alto de 36 cm, gramaje de 75Gr.	Paquete
109	tabla planillera tamaño oficio	tabla plástica de apoyo para escritura, con bordes redondeados, gancho superior a presión para sujeción de documentos, tamaño oficio de 23,5 cm de ancho x 36 cm de largo, colores surtidos.	Unidad
110	Tablero Acrílico 80 cm x 120 cm	Tablero de borrado rápido en acrílico con marco de aluminio medidas 80 cm X 120 cm resistente a manchas y a la humedad.	Unidad

111	Tajalápiz Eléctrico	Herramienta eléctrica para tajar punta de lápiz entre 6 y 12 mm de diámetro, AC 100- 240 v, de 50/60 hz. Batería de litio, cable de carga, medidas: 90 mm x 90 mm x 175 mm, peso 580 gr, color negro.	Unidad
112	Tajalápiz Manual metálico	Paquete X 24 unidades de tajalápiz metálico estándar, con cuchilla atornillada.	Caja x 24 unidades
113	Carpeta dos tapas	Juego de tapas celugia tamaño oficio en cartón yute, refuerzo plegable, doble perforación circular, aleta vertical. La carpeta debe de cumplir con la ley de archivo general según las normas NTC 4436 de 1999 y NTC 5397 de 2005. Medidas 21,5 cm x 2,5 cm x 26,5 cm de ancho y 37 cm x 34,5 cm de larga.	Juego de tapa y contratapa
114	Tarjeta micro SD x 128gb	Dispositivo de almacenamiento portátil de 128 gb, con una velocidad de 100 MB/Incluye adaptador clase 10.	Unidad
115	Tarjeta PVC ara carnet	Paquete por 100 unidades de tarjetas PVC para impresora Zebra carnet, color blanco, medidas estándar de acuerdo a la norma Iso 7810/CR80 (8,5 CM X 5,3 CM).	Paquete
116	Tijeras para papel	tijeras para papel de oficina longitud total de 20 c, longitud de las hojas de 9,4 cm, hojas ancladas con tuerca de seguridad, mango ergonómico color negro peso total 185 gr.	Unidad
117	Tinta para sellos	Tinta a base de agua, libre de aceite, utilizada para recargar almohadillas para sellos, presentación en frasco de 300 CC colores negro y rojo, acabado durable, de alta definición rápido secado.	Unidad
118	Cartucho de plotter	Cartucho plotter DesignJet HP728 negro de 130 ml.	Unidad
119	Cartucho de plotter	Cartucho plotter DesignJet HP728 Cyan de 130 ml.	Unidad
120	Cartucho de plotter	Cartucho plotter DesignJet HP728 Yellow de 130 ml.	Unidad
121	Cartucho de plotter	Cartucho plotter DesignJet HP728 Magenta de 130 ml.	Unidad
122	Cartucho de plotter	Cartucho plotter DesignJet HP72 Negro fotográfico de 130 ml.	Unidad
123	Cartucho de plotter	Cartucho plotter DesignJet HP72 Cyan de 130 ml.	Unidad
124	Cartucho de plotter	Cartucho plotter DesignJet HP72 Negro Mate de 130 ml.	Unidad
125	Cartucho de plotter	Cartucho plotter DesignJet HP72 Yellow de 130 ml.	Unidad
126	Cartucho de plotter	Cartucho plotter DesignJet HP72 magenta de 130 ml.	Unidad
127	Cartucho de plotter	Cartucho plotter DesignJet HP72 Gray de 130 ml.	Unidad
128	Cartucho de cinta para impresora FX - 890	Cinta de transferencia para impresoras de alto rendimiento y larga duración, referencia EPSON FX -890 matriz de punto, original, color negro acabado nítido y uniforme en la impresión. Referencia S015329.	Unidad
129	Cartucho de cinta para impresora LX - 350	Cinta de transferencia para impresoras de alto rendimiento y larga duración, referencia EPSON LX -350 matriz de punto, original, color negro acabado nítido y uniforme en la impresión. REFERENCIA SO1563.	Unidad
130	Cinta Zebra de transferencia Térmica	Cinta térmica de suministro combustible, tecnología de impresión laser a color (YMCKO), rendimiento de 200 imágenes, modelo RIBBON zebra 800300 - 35. compatible con impresoras de tarjetas, fotocheck zebra ZC100/ZC300- ZC series.	Unidad
131	Kit de tinta Epson	Kit de 4 botellas cada una de 70 ML de tinta Epson ref. 544 C M Y BK- ORIGINAL. MINIMO 65 ML.	Kit
132	Kit de tinta Epson	Kit de 4 botellas cada una de 70 ML de tinta Epson ref. 644 C M Y BK- ORIGINAL MINIMO 65 ML.	Kit
133	Tóner para impresora	Tóner para impresora HP laser JET M426 dw REF:26X, Color Negro, Rendimiento Aprox de 9000 Páginas al 5%- original.	Unidad
134	Tóner para impresora	Tóner para impresora Kyocera ecosys M5521 CDW REF: TK 5232 color Black – original.	Unidad
135	Tóner para impresora	Tóner para impresora Kyocera ecosys M5521 CDW REF: TK 5232 color Cian – original.	Unidad
136	Tóner para impresora	Tóner para impresora Kyocera ecosys M5521 CDW REF: TK 5232 color magenta – original.	Unidad

137	Tóner para impresora	Tóner para impresora Kyocera ecosys M5521 CDW REF: TK 5232 color yellow – original.	Unidad
138	Tóner para impresora	Tóner ecosys 3145 para impresoras Kyocera TK -3162-Original.	Unidad
139	Tóner para impresora	Tóner Hp LaserJet compatible con impresoras MFP-M281-FDW- REF: 202 X - CF 500 X, Color Black. original.	Unidad
140	Tóner para impresora	Tóner HP LaserJet compatible con impresoras MFP- M281-FDW REF:202X-CF501X Color Cyan. Original.	Unidad
141	Tóner para impresora	Tóner HP LaserJet compatible con impresoras MFP- M281-FDW REF:202X-CF503X Color Magenta. Original.	Unidad
142	Tóner para impresora	Tóner HP LaserJet compatible con impresoras MFP- M281-FDW REF:202X-CF502X Color Yellow. Original.	Unidad
143	Tóner para impresora	Cartucho tener hp laser jet M 428 fdw- Ref: 58 X -cf258 x negro. La entidad solicita muestra de este elemento. De conformidad con los requisitos técnicos establecidos, la entidad solicita muestra de este elemento.	Unidad
144	Tóner para fotocopiadora	Tóner Kyocera fotocopiadora ref task 255, TK -477 original.	Unidad
145	Tóner para impresora	Tóner Kyocera M2040 DN/L.TK 1175	Unidad
146	Tóner para impresora	Tóner Kyocera M3550 idn ref Tk - 3122	Unidad
147	Tóner para impresora	Tóner Kyocera M3655 idn ref Tk - 3182	Unidad
148	Tóner para impresora	Tóner laser jet p 3015- hp 55 X - ce 255X rinde 12,500 páginas peso: 90 gr color negro Original.	Unidad
149	Tóner para impresora	Cartucho de tóner HP 305Xnegro de alto rendimiento laser JET PRO 400 Black-original REF: CE 410 X	Unidad
150	Tóner para impresora	Cartucho de tóner Hp 305 a - Cyan de alto rendimiento laser jet pro 400 - Ref: CE 411 A - Original.	Unidad
151	Tóner para impresora	Cartucho de toner Hp 305 a - Magenta de alto rendimiento laser jet pro 400 - Ref: CE 413 A - Original.	Unidad
152	Tóner para impresora	Cartucho de toner Hp 305 a - Yellow de alto rendimiento laser jet pro 400 - Ref: CE 412 A - Original.	Unidad
153	Tóner para impresora	Toner Ricoh mp 2555 Ref Mp 3554 Original para impresora Ricoh 3000.	Unidad
154	Tóner para impresora	Toner TK -3462 Compatible con impresora Kyocera MA 6000 IFX	Unidad
155	Tinta para impresora	Kit de tinta Epson 215l (BKM YK).	Kit (BKM YK)
156	Tóner para impresora	Toner Kyocera ecosys M5526 CDW TK-5242K BLACK.	Unidad
157	Tóner para impresora	Toner Kyocera Ecosys M526 CDW TK - 5242 Y YELLOW.	Unidad
158	Tóner para impresora	Toner Kyocera Ecosys M5526 CDW TK -5242M magenta.	Unidad
159	Tóner para impresora	Toner Kyocera ecosys M5526 CDW TK-5242C CYAN.	Unidad
160	Tóner para impresora	Toner Ricoh C2510 black compatible con impresora ricoh im c2510.	Unidad
161	Tóner para impresora	Toner Ricoh C2510 cyan compatible con impresora ricoh im c2510.	Unidad
162	Tóner para impresora	Toner Ricoh C2510 magenta compatible con impresora ricoh im c2510.	Unidad
163	Tóner para impresora	Toner Ricoh C2510 yellow compatible con impresora ricoh im c2510.	Unidad
164	Tóner para impresora	Toner Samsung D203L Compatible con Impresora M3370FD.	Unidad
165	Tóner para impresora	Toner HP 81X – CF281X compatible con impresora hp LaserJet M606.	Unidad

Nota: Para garantizar la calidad y confiabilidad de los suministros de impresión, se requiere que los tóner y cartuchos sean originales y nuevos, sin recargas ni procesos de remanufactura. Además, se solicita proporcionar certificaciones de originalidad emitidas por los fabricantes, mayoristas y/o casas matrices de los productos. Se requiere acceso a un soporte técnico confiable proporcionado por los fabricantes para abordar cualquier problema o consulta relacionada con los productos suministrados.

Clasificación UNSPSC

Los productos y elementos objeto del presente proceso de contratación están clasificados con los siguientes Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, hasta el tercer nivel, como se indica a continuación:

Códigos UNSPSC	NOMBRE
14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
14121500	CARTÓN Y PAPEL PARA EMBALAJE
31201500	CINTA ADHESIVA
43202000	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTRAÍBLES
44103100	SUMINISTRO PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
44111500	AGENDAS Y ACCESORIOS
44111900	TABLEROS
44121500	SUMINISTRO DE CORREO
44121600	SUMINISTRO DE ESCRITORIO
44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
44121900	REPUESTOS DE TINTA Y MINA DE LAPICES
44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
55121600	ETIQUETAS
60121800	TINTAS DE DIBUJO E IMPRESIÓN
82121500	IMPRESIÓN
82121700	FOTOCOPIADO
80141700	DISTRIBUCIÓN

Obligaciones Generales del Contratista

1. Suscribir el acta de inicio del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
3. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
4. Realizar el pago de los aportes al Sistema Integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes.
5. Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
6. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractuales, contractuales y post- contractual, evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse.
7. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
8. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
9. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho
11. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto
12. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello. Para tal propósito, cuando se considere necesario, constituirá dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única de cumplimiento con los amparos, vigencias y coberturas que sean requeridas. El contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su plazo o se suspenda su ejecución.
13. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al Municipio como resultado de la ejecución del objeto contractual.
14. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
15. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.
16. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.

17. Suscribir el acta de inicio del contrato.
18. Cumplir con todas sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y demás aportes a que haya lugar, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en los demás porcentajes previstos en la ley
19. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

Obligaciones Específicas del Contratista

1. Realizar la entrega de los elementos con las características requeridas por el Municipio, según las descripciones y calidades solicitadas en la ficha técnica, garantizando la calidad, que los elementos sean nuevos y de marca.
2. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello. Para tal propósito, cuando se considere necesario, constituirá dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única de cumplimiento con los amparos, vigencias y coberturas que sean requeridas. El contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su plazo o se suspenda su ejecución.
3. Entregar los bienes en el Municipio de Tenjo, al Almacén General, dentro de los plazos pactados.
4. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los bienes contratados.
5. Reemplazar los elementos que por cualquier motivo sean catalogados como defectuosos o fuera de las especificaciones técnicas, para lo cual el supervisor del contrato comunicara al contratista la situación presentada y este (el contratista) en un término no superior a tres (3) días hábiles efectuara la reposición de los elementos.
6. Entregar los bienes de excelente calidad, nuevos, libres de uso y defectos de fabricación.
7. Responder por la buena calidad de los elementos entregados al Municipio para el cumplimiento del objeto del contrato
8. Entregar los tóners originales, no se aceptan remanufacturados o recargados, para tal efecto el contratista deberá aportar certificaciones de originalidad y certificación de fabricantes, mayoristas y/o casas matrices de la totalidad de los tóneres requeridos para dar cumplimiento al objeto contractual
9. El contratista se compromete a que los elementos ofrecidos sean de marcas reconocidas en el mercado.
10. Cumplir el objeto del contrato en el término pactado.
11. Entregar los bienes originales y de la marca ofertada, so pena de ser devueltos para su reemplazo por parte del supervisor del contrato.
12. Las demás actividades que demande el supervisor del contrato con el fin de dar cumplimiento total al objeto del contrato

Obligaciones de la Entidad Estatal

1. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
3. Pagar al contratista en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
4. Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento.
5. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
6. Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicios
7. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
10. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
11. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

Plazo de Ejecución Contractual

El plazo de ejecución del contrato será de **HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR EL MONTO** lo primero que ocurra, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio.

Lugar de Ejecución del Contrato

El contrato deberá ejecutarse en el Municipio de Tenjo, Cundinamarca.

Garantías

De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, como requisito para su ejecución, el contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento que podrá consistir en contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con los siguientes amparos:

- **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

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 TENJO identificada con NIT 800095174-2
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 la misma.

- **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

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 Tenjo identificado con el NIT 800.095.174-2		
Amparos, vigencia y valores asegurados	**RIESGO**	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**
	Amparo de cumplimiento del contrato.	diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
	Calidad de los bienes y equipos suministrados	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Interventor • 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		

Supervisión e Interventoría

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por la **SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, SECRETARÍA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA Y SECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL** y/o en su defecto, será ejercida por el/la servidor/a de nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto; quienes podrán, a su vez, designar un apoyo a la supervisión.

Los Supervisores se sujetarán a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia.

CAPÍTULO IV. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

Valor Estimado del Contrato, Análisis y Justificación del Mismo

El valor estimado para la presente contratación se realizó mediante un análisis de mercado, el cual se tuvo teniendo los precios unitarios que actualmente circulan en el mercado, según 3 cotizaciones anexas.

El valor estimado para la presente contratación se realizó mediante un análisis de mercado, el cual se tuvo teniendo los precios unitarios que actualmente circulan en el mercado, según 3 cotizaciones anexas.

COTIZACIÓN No 1	COTIZACIÓN No 2 MORRAW	COTIZACIÓN No 2 BLISS PAPELERÍA SAS	PROMEDIO
$ 48.231.353	$ 51.292.660	$ 50.090.046	**$ 49.871.353**

*Los precios tienen impuestos y transporte incluido

El presupuesto oficial corresponde a la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE, ($292.759.788),** el cual es el presupuesto con el que cuenta la entidad para adelantar el presente proceso de contratación, en todo caso para el momento de la adjudicación se tendrá en cuenta la sumatoria de la totalidad de ítems unitarios correspondiente a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($49.871.353),** adicional a ello el valor de cada ítem relacionado en el presupuesto oficial no podrá exceder el promedio establecido por cada uno.

El valor estimado del proceso se estableció a fin de entregar periódicamente a todas y cada una de las dependencias los elementos de PAPELERÍA Y TONNER, necesarios para dar cumplimiento a sus labores diarias, según el plan anual de adquisiciones y según proyección y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

Afectación Presupuestal

Para soportar el gasto que se genere por la celebración y ejecución del contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. de CDP	**2026000552**		**Fecha**	**16/03/2026**
Rubro	**Fuente**	**Nombre Rubro**		**Valor**
GFA2.1.2.02.01.003	111105	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos maquinaria y equipo) - R.P LIBRE DESTINACIÓN		**$ 232.759.788**
GI024501026080 2.3.2.02.01.002	111280	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero		**$10.000.000**
GI0441020012522.3.2.02.01.003	11111105	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo).		**$50.000.000**
Total				**$ 292.759.788**

Descuentos Tributarios

Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

ESTAMPILLA PROCULTURA	ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	TASA PRODEPORTE	ICA	FONDO SEGURIDAD	RETEFTE	RETEIVA
1.5%	3%	1.5%	6 X MIL	N/A	Bienes muebles 4% Bienes inmuebles 3.5%	15% sobre el IVA

*En todo caso se aclara, que todo dependerá de la calidad de contribuyente del proponente al que se le adjudique el presente proceso de selección

Forma de Pago y Requisitos

El municipio pagará al contratista el valor total del contrato mediante **PAGOS PARCIALES MENSUALES**, previa entrega de los elementos solicitados por el supervisor e ingreso al Almacén General del Municipio de Tenjo. Los valores se pagarán previa entrega por parte del contratista de la cuenta de cobro o factura con sus respectivos soportes, junto con la verificación por parte del supervisor del contrato y el recibo a entera satisfacción del mismo.

La factura debe señalar los elementos de forma individual conforme al valor unitario presentado en la oferta o el valor unitario resultado de la subasta según corresponda, indicando las cantidades y demás características necesarias.

PARÁGRAFO: Una vez se acredite el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el contratista presente la cuenta de cobro o factura con sus respectivos soportes, junto con la verificación por parte del supervisor del contrato y el recibo a entera satisfacción del mismo. Para realizar el respectivo pago, el supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contratado, previa aprobación del informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad social y aportes de parafiscales según sea el caso.

CAPÍTULO V. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN OBJETIVA DEL CONTRATISTA

Requisitos Habilitantes

De acuerdo con el artículo 5, numeral 1 de la ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será CUMPLE / NO CUMPLE.

El Municipio de Tenjo debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015

1. **FACTORES HABILITANTES DE VERIFICACIÓN JURÍDICA:**

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 la evaluación de los aspectos jurídicos, será realizada por el Evaluador Jurídico - Comité Evaluador de la Alcaldía Municipal de Tenjo, el cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado por el Pliego de Condiciones y las disposiciones legales vigentes.

1. **FACTORES HABILITANTES DE VERIFICACIÓN JURÍDICA:**

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 la evaluación de los aspectos jurídicos, será realizada por el Evaluador Jurídico - Comité Evaluador de la Alcaldía Municipal de Tenjo, el cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado por el Pliego de Condiciones y las disposiciones legales vigentes.

1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el proponente: persona natural, representante legal para las personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido.

En este último caso, el autorizado deberá acompañar a la carta de presentación de la propuesta, el documento que así lo acredite. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para presentar oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones reciprocas derivadas del presente proceso de selección.

Nota: en el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requiera, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el código de Comercio de Colombia.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el Anexo 1; 2) El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones. 3) Será rechazada la propuesta sometida a condiciones para celebrar el contrato.

1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO O REGISTRO MERCANTIL.

Personas jurídicas nacionales: el proponente deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso de selección.

Personas jurídicas extranjeras: deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la presentación del ofrecimiento, para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento y de ser necesario lo faculte para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la solicitud fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de sus representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de prevista para la recepción de documentos. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar el ofrecimiento, la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

NOTA 1: Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes. Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. En caso de resultar adjudicatario, el oferente, para firmar el contrato, debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Haya.

NOTA 2: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 3: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la Republica.

NOTA 4: El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción al idioma castellano del documento. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Persona natural: Las personas naturales acreditaran su existencia, aportando su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas, en el que consten actividades que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada.

NOTA 1: En el evento que ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del certificado de Registro Mercantil.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Consorcios o uniones temporales: para las propuestas en asociación se debe presentar el certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección de la autoridad respectiva, con los mismos requisitos.

El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más. Así mismo deben cumplir si son personas jurídicas con el tiempo de constitución de mínimo un año de conformada antes del cierre del presente proceso.

Cuando el proponente fuere una entidad sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro- personas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia o el que haga sus veces en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

1.3 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta selección y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato con la entidad, en caso de resultar seleccionado.

1.4 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, donde se debe:

a) Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes y su responsabilidad.
b) Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de TENJO.
c) Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la oferta y en la ejecución del Contrato; de lo contrario, EL MUNICIPIO considerará que la oferta fue presentada por un Consorcio.
d) El término de duración de la Unión Temporal o Consorcio deberá ser igual al de la ejecución del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
f) La declaración que ninguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el Municipio de TENJO.

g) La omisión de las firmas del representante o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y podrá generar el RECHAZO de la oferta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y éste las excede, la oferta podrá ser RECHAZADA.

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

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

El plazo de duración del Consorcio o la de Unión Temporal deben ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) años más.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

1.5 CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda la cual, debe tener una fecha de expedición **no mayor a quince (15) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de Selección.**

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección al Sistema General de Seguridad Social(Salud, Pensiones, Riesgos laborales) así como los aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, acompañada del documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios vigente, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

Si el proponente es persona natural, deberá allegar las planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar, El oferente Persona Natural debe adjuntar planilla de pago de Seguridad Social del mes de la presentación de la propuesta o mes anterior según corresponda la obligación legal conforme a los días de pago, que acrediten que es cotizante directo y cumple con el Sistema de Seguridad Social y se encuentra al día en el pago.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Nota: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal o por la proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para **personas jurídicas extranjeras**, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, el MUNICIPIO se lo solicitará.

1.6 CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación EL MUNICIPIO, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su Equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesa individual o integrante del interesado plural.

1.7 CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades EL MUNICIPIO verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el proponente, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno).

Para extranjeros: Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia deberán manifestar por medio de certificación expedida bajo la gravedad de juramento y debidamente firmada por el proponente natural o el representante legal de personas jurídicas, se deberá hacer dicha manifestación respecto de no estar incluido en el sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

1.8 CÉDULA DE CIUDADANÍA

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y su apoderado de ser el caso, y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto. Para personas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su pasaporte vigente. Para personas extranjeras domiciliadas en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su cédula de extranjería.

1.9 CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán anexar el Certificado que expide la plataforma virtual de conformidad con la Ley 2097 de 2021.

1.10 ORIGINAL DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ACOMPAÑADA DE LAS CONDICIONES GENERALES O AVAL BANCARIO QUE GARANTICE LA SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente para participar en el procedimiento de selección objetiva, deberá constituir una garantía previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la obligación de formalizar el contrato, en caso que le fuera adjudicado.

La garantía se debe constituir mediante cualquier mecanismo de cobertura del riesgo de los señalados en el decreto 1082 de 2015.

El valor de la garantía de seriedad de la oferta deberá ser del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso, y su vigencia no podrá ser inferior a Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección y el beneficiario será el Municipio de Tenjo Cundinamarca NIT: 800.095.174-2.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la póliza de garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes, (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurra el proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

La garantía de seriedad una vez adjudicada la contratación, será devuelta a solicitud de los oferentes, quienes deberán solicitarla.

En caso de que un proponente retire su oferta después del cierre del proceso o cuando el proponente favorecido no suscriba el contrato dentro de los términos establecidos, el Municipio hará efectiva esta garantía; en este último evento el Municipio exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su oferta sea favorable para el Municipio, conforme a lo previsto en este pliego de condiciones. La falta de este requisito será causal de rechazo de la propuesta.

Acogiendo el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) con el fin de dar alcance al art 31de la Ley 2069 de 2020 Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, los proponentes que estén registrados como empresas MiPymes en relación a la garantía de seriedad de la oferta se podrá constituir en los siguientes términos:

MIPYMES se les solicitará otorgar garantía de seriedad por el 5% del valor del presupuesto oficial.

EMPRENDIMIENTO DE MUJERES se les solicitará otorgar garantía de seriedad por el 8% del valor del presupuesto oficial.

La garantía debe ser tomada a nombre del Proponente, tal como aparece en el documento que acredita la Existencia y Representación Legal. Cuando el Proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y de todos y cada uno de los integrantes y así se hará constar en la póliza.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre de la selección y se constituirá a favor de la Alcaldía Municipal de Tenjo y será entregada con el respectivo clausulado.

1.11 ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, EL MUNICIPIO verificará en el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional que aquel, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) inhabilitados.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http:/www.policia.gov.co).

1.12 VERIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código nacional de Policía y Convivencia" la ENTIDAD exigirá la presentación de la consulta que acredite que el oferente (persona natural o Representante legal de persona jurídica o integrantes del proponente plural) se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y de Convivencia a través del mecanismo en línea que creo el gobierno Nacional para tal efecto. La consulta deberá ser realizada por los proponentes y en caso que se registre que no ha cancelado multas impuestas con su interés correspondiente dentro de los seis (06) meses siguientes a la imposición de las mismas, no podrá contratar con el Estado de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 183 del antes mencionado Código y por tanto el proponente será rechazado.

1.13 CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

Las personas que hayan sido condenados por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de persona menor de 18 años de acuerdo con el Título IV de la presente ley; serán inhabilitadas para el desempeño de cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad en los términos que establezca el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, o quien haga sus veces.

Corresponde al Ministerio de Defensa-Policía Nacional, administrar la base de datos personales de quienes hayan sido declarados inhabilitados por delitos sexuales contra menores de edad; por lo cual la ENTIDAD exigirá la presentación de la consulta que acredite que el oferente (persona natural o Representante legal de persona jurídica o integrantes del proponente plural) no se encuentre inhabilitada por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, el cual debe tener por fecha de expedición un plazo no mayor a tres meses previos a la fecha del cierre y presentación de propuestas.

1.14 DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR

Los proponentes (hombres) personas naturales deberán presentar la copia de la libreta militar, siempre que reúna condición de Hombre menor de 50 años. En todo caso de no aportar la libreta militar podrá acreditar su situación militar definida con documentación que la certifique, para su verificación. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, de conformidad con la ley 1780 de 2016.

1.15 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Declaración de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, cuando sea el caso, de que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes; la cual se entenderá cumplida con la presentación de la propuesta y la manifestación que se haga en la carta de presentación de la propuesta.

1.16 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

Toda persona natural o jurídica deberá informar su condición de responsable del impuesto a las ventas mediante el suministro de una copia o fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en donde deberá constar su régimen, actualizado y en firme con la clasificación de bienes y servicios.

1.17 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

En la presente Convocatoria podrán presentar propuesta las personas naturales o jurídicas, individual en consorcio, o en unión temporal, que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentren debidamente inscritas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio respectiva, Registro que deberá estar vigente de acuerdo a la reglamentación que ordena la materia.

Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de las ofertas, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de conformidad con lo señalado por la entidad.

Nota: EL CERTIFICADO DEBE ENCONTRARSE EN FIRME Y CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1082 DE 2015

En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros debe estar inscrito en los códigos exigidos por la entidad para este proceso de selección.

De conformidad con lo consagrado por el Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente para el momento de la verificación de este requisito. De igual forma debe encontrarse vigente por el término de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

1.18 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.19 ACREDITACIÓN MIPYMES

Certificación para acreditar la condición de MiPymes los oferentes podrán acreditar con la oferta su condición a MiPymes, la certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en el que señale la clase de MiPymes que se trata (Micro, pequeña o mediana empresa), y señale los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa, considerando el sector económico de que se trate, de conformidad con el Decreto 957 de 2019.

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que ostente las condiciones anteriores, debe acreditarla.

Este requisito solo se verificará en caso de presentarse empate en la presente convocatoria o por el evaluador de experiencia en caso de aplicar criterio diferencial para ellos y cuando la convocatoria sea limitada a MiPymes.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos jurídicos establecidos, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE JURÍDICAMENTE, lo que lo inhabilitara para seguir siendo evaluada.

2. FACTORES HABILITANTES DE VERIFICACIÓN FINANCIERA:

Se establecieron los indicadores financieros conforme el análisis de procesos con objetos similares adelantados por otras entidades conforme lo señalado en el estudio del sector.

Los factores a tener en cuenta para la calificación son los contemplados en el Decreto 1082 de 2015. El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, el cual debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección abreviada. Se debe acreditar información actualizada y en firme al 31 de diciembre de 2025.

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas, para lo cual, el Municipio, tomará las cifras de los estados financieros certificados en el RUP para el cálculo de los índices financieros y de capacidad organizacional exigidos en el presente proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. La información financiera debe estar actualizada al interior del Registro Único de Proponentes con corte a 31 de diciembre de 2025, el cual será el año fiscal a tener en cuenta para la acreditación de los indicadores financieros exigidos.

Los indicadores de capacidad financiera, buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de sus indicadores, estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

Para el caso de los Consorcios o Unión Temporales, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión deberá presentar el Certificado de inscripción en el RUP, con registro de Clasificación de Bienes y Servicios. La no presentación de los documentos o el incumplimiento de los requisitos financieros y las aclaraciones solicitadas dentro de los términos estipulados ocasionarán que la oferta no sea habilitada.

Para que la propuesta sea admitida, se deben cumplir los siguientes indicadores, los cuales serán verificados en la información certificada que sobre capacidad financiera obra en el Certificado de Inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Para que la propuesta sea admitida, se deben cumplir los siguientes indicadores, los cuales serán verificados en la información certificada que sobre capacidad financiera obra en el Certificado de Inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes:

1.1 CAPACIDAD FINANCIERA

CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICE DE LIQUIDEZ	RL = AC / PC >= **3.64**
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	NE = PT / AT <= **0,39**
RAZON DE COBERTURA	RCI = UO / GI >= **11.4**

Para calcular los indicadores financieros de las formas asociativas se aplicará la fórmula que aparece contenida en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes expedida por Colombia compra eficiente.

En caso de uniones temporales o consorcios los Indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones cada una de sus partidas como se muestra la siguiente fórmula para realizar el cálculo de los Indicadores Financieros, el criterio de revisión será:

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

Cuando el indicador Razón de Cobertura de Intereses, sea reportado como INDETERMINADO, este será verificado como CUMPLE.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

1.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RP = UO / P >= **0,18**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	RA = UO / AT >= **0,15**

En caso de uniones temporales o consorcios los Indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones cada una de sus partidas como se muestra la siguiente fórmula para realizar el cálculo de los Indicadores Financieros, el criterio de revisión será:

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

El RUP expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del presente proceso. Este certificado debe ser presentado en ORIGINAL O COPIA clara y legible.

Nota: Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, los indicadores requeridos se verificarán o determinarán, según corresponda, para cada uno de los integrantes por separado, luego se aplica el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal y finalmente se suman como subtotales, para obtener el índice de referencia.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, está será considerada como NO CUMPLE, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar toda la información financiera que permita realizar la verificación de los indicadores exigidos con el fin de que la entidad pueda comprobar su capacidad en materia financiera.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

3. FACTORES HABILITANTES DE VERIFICACIÓN TÉCNICA:

3.1. EXPERIENCIA

3.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE NO MIPYME

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del clasificador de los bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la experiencia hace referencia a los contratos celebrados por el interesado o por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para

cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, con un valor expresado en SMMLV.

El proponente deberá acreditar la celebración y ejecución de DOS (2) contratos, con Entidades Públicas o Privadas cuyo objeto, alcance y/o actividades este directamente relacionado con el objeto a contratar (**SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA, TONER Y TINTAS**) cuyo valor sea igual o superior al 200% del presupuesto oficial de la presente contratación en SMLMV, el cual deberá encontrarse incorporados en el RUP, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC en la totalidad de los siguientes códigos hasta el tercer nivel, así:

Códigos UNSPSC	NOMBRE
14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
14121500	CARTÓN Y PAPEL PARA EMBALAJE
31201500	CINTA ADHESIVA
43202000	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTRAÍBLES
44103100	SUMINISTRO PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
44111500	AGENDAS Y ACCESORIOS
44111900	TABLEROS
44121500	SUMINISTRO DE CORREO
44121600	SUMINISTRO DE ESCRITORIO
44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
44121900	REPUESTOS DE TINTA Y MINA DE LAPICES
44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
55121600	ETIQUETAS
60121800	TINTAS DE DIBUJO E IMPRESIÓN
82121500	IMPRESIÓN
82121700	FOTOCOPIADO
80141700	DISTRIBUCIÓN

La sumatoria de cuantía de los contratos deberá ser igual o superior al 200% del valor del presupuesto oficial, para lo cual se verificará la cuantía en SMMLV del año de su terminación.

Con el propósito de validar información adicional que no está contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, el proponente deberá presentar certificaciones de los contratos presentados para acreditar su experiencia habilitante o también podrá presentar copia del contrato acompañada del acta de liquidación. Dichas certificaciones deben ser expedidas por la entidad contratante.

Las certificaciones deben incluir como mínimo, la siguiente información: i) Nombre de la Empresa o Entidad Contratante; ii) Nombre del Contratista, si se trata de un Consorcio, de una Unión Temporal o promesa de sociedad futura se debe anexar el documento de conformación del mismo donde señala el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros; iii) Número del contrato o número de factura; iv) Objeto o descripción del objeto del contrato; v) Fecha de suscripción y/o inicio del contrato o fecha de librada la factura; vi) Fecha de terminación del contrato o constancia de aceptación y entrega en caso de factura; vii) Fecha de expedición de la certificación; viii) Nombre y firma de quien expide la certificación; ix) Valor del contrato y x) Valor ejecutado del contrato.

En el caso de contratos de orden privado, se deberá presentar además de la certificación expedida por el contratante, copia de la factura que se originó en el cobro para ese contrato, con el lleno de todos los requisitos de ley y/o cuenta de cobro según aplique para le fecha de celebración de los contratos acreditados.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, será tenida en cuenta la Experiencia aportada por cualquiera de los miembros que lo integran.

La experiencia válida será la adquirida correspondiente a contratos celebrados, ejecutados y terminados antes del cierre del proceso.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar su experiencia, su oferta será considerada como NO HABILITADA.

3.1.2. EXPERIENCIA DIFERENCIAL HABILITANTE PARA MIPYME.

El proponente Mipyme deberá acreditar la celebración y ejecución HASTA TRES (3) contratos celebrados con Entidades Públicas o Privadas cuyo objeto, alcance y/o actividades este directamente relacionado con el objeto a contratar **(SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA, TONER Y TINTAS)** cuyo valor sumado sea igual o superior al 200% del presupuesto oficial de la presente contratación en SMLMV, los cuales deberán encontrarse incorporados en el RUP, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC en la totalidad de los siguientes códigos hasta el tercer nivel, así:

Códigos UNSPSC	NOMBRE
14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
14121500	CARTÓN Y PAPEL PARA EMBALAJE
31201500	CINTA ADHESIVA
43202000	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTRAÍBLES
44103100	SUMINISTRO PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
44111500	AGENDAS Y ACCESORIOS
44111900	TABLEROS
44121500	SUMINISTRO DE CORREO
44121600	SUMINISTRO DE ESCRITORIO
44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
44121900	REPUESTOS DE TINTA Y MINA DE LAPICES
44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
55121600	ETIQUETAS
60121800	TINTAS DE DIBUJO E IMPRESIÓN
82121500	IMPRESIÓN
82121700	FOTOCOPIADO
80141700	DISTRIBUCIÓN

Con el propósito de validar información adicional que no está contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, el proponente deberá presentar certificaciones de los contratos presentados para acreditar su experiencia habilitante o también podrá presentar copia del contrato acompañada del acta de liquidación. Dichas certificaciones deben ser expedidas por la entidad contratante.

Las certificaciones deben incluir como mínimo, la siguiente información: i) Nombre de la Empresa o Entidad Contratante; ii) Nombre del Contratista, si se trata de un Consorcio, de una Unión Temporal o promesa de sociedad futura se debe anexar el documento de conformación del mismo donde señala el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros; iii) Número del contrato o número de factura; iv) Objeto o descripción del objeto del contrato; v) Fecha de suscripción y/o inicio del contrato o fecha de librada la factura; vi) Fecha de terminación del contrato o constancia de aceptación y entrega en caso de factura; vii) Fecha de expedición de la certificación; viii) Nombre y firma de quien expide la certificación; ix) Valor del contrato y x) Valor ejecutado del contrato.

En el caso de contratos de orden privado, se deberá presentar además de la certificación expedida por el contratante, copia de la factura que se originó en el cobro para ese contrato, con el lleno de todos los requisitos de ley y/o cuenta de cobro según aplique para le fecha de celebración de los contratos acreditados.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, será tenida en cuenta la Experiencia aportada por cualquiera de los miembros que lo integran.

La experiencia válida será la adquirida correspondiente a contratos celebrados, ejecutados y terminados antes del cierre del proceso.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar su experiencia, su oferta será considerada como NO HABILITADA.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Aclarando que el factor diferencial para las Mipyme es el número de contratos y los demás requisitos respecto a la experiencia serán de cumplimiento para todos los proponentes.

3.1.3. EXPERIENCIA DIFERENCIAL HABILITANTE PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.

El proponente Mipyme deberá acreditar la celebración y ejecución HASTA TRES (3) contratos celebrados con Entidades Públicas o Privadas cuyo objeto, alcance y/o actividades este directamente relacionado con el objeto a contratar **(SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA, TONER Y TINTAS)** cuyo valor sumado sea igual o superior al 200% del presupuesto oficial de la presente contratación en SMLMV, los cuales deberán encontrarse incorporados en el RUP, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC en la totalidad de los siguientes códigos hasta el tercer nivel, así:

Códigos UNSPSC	NOMBRE
14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
14121500	CARTÓN Y PAPEL PARA EMBALAJE
31201500	CINTA ADHESIVA
43202000	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTRAÍBLES
44103100	SUMINISTRO PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
44111500	AGENDAS Y ACCESORIOS
44111900	TABLEROS
44121500	SUMINISTRO DE CORREO
44121600	SUMINISTRO DE ESCRITORIO
44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
44121900	REPUESTOS DE TINTA Y MINA DE LAPICES
44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
55121600	ETIQUETAS
60121800	TINTAS DE DIBUJO E IMPRESIÓN
82121500	IMPRESIÓN
82121700	FOTOCOPIADO
80141700	DISTRIBUCIÓN

Con el propósito de validar información adicional que no está contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, el proponente deberá presentar certificaciones de los contratos presentados para acreditar su experiencia habilitante o también podrá presentar copia del contrato acompañada del acta de liquidación. Dichas certificaciones deben ser expedidas por la entidad contratante.

Las certificaciones deben incluir como mínimo, la siguiente información: i) Nombre de la Empresa o Entidad Contratante; ii) Nombre del Contratista, si se trata de un Consorcio, de una Unión Temporal o promesa de sociedad futura se debe anexar el documento de conformación del mismo donde señala el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros; iii) Número del contrato o número de factura; iv) Objeto o descripción del objeto del contrato; v) Fecha de suscripción y/o inicio del contrato o fecha de librada la factura; vi) Fecha de terminación del contrato o constancia de aceptación y entrega en caso de factura; vii) Fecha de expedición de la certificación; viii) Nombre y firma de quien expide la certificación; ix) Valor del contrato y x) Valor ejecutado del contrato.

En el caso de contratos de orden privado, se deberá presentar además de la certificación expedida por el contratante, copia de la factura que se originó en el cobro para ese contrato, con el lleno de todos los requisitos de ley y/o cuenta de cobro según aplique para le fecha de celebración de los contratos acreditados.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, será tenida en cuenta la Experiencia aportada por cualquiera de los miembros que lo integran.

La experiencia válida será la adquirida correspondiente a contratos celebrados, ejecutados, terminados y liquidados antes del cierre del proceso.

Aclarando que el factor diferencial para los emprendimientos de Mujeres es el número de contratos y los demás requisitos respecto a la experiencia serán de cumplimiento para todos los proponentes.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar su experiencia, su oferta será considerada como NO HABILITADA.
Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Aclarando que el factor diferencial para las empresas o emprendimientos de mujeres es el número de contratos y los demás requisitos respecto a la experiencia serán de cumplimiento para todos los proponentes.

3.1.4. EXPERIENCIA DIFERENCIAL HABILITANTE PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

El proponente empresas y emprendimientos de personas con discapacidad, deberá acreditar la celebración y ejecución HASTA TRES (3) contratos celebrados con Entidades Públicas o Privadas cuyo objeto, alcance y/o actividades este directamente relacionado con el objeto a contratar (**SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA, TONER Y TINTAS**) cuyo valor sumado sea igual o superior al 200% del presupuesto oficial de la presente contratación en SMLMV, los cuales deberán encontrarse incorporados en el RUP, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC en la totalidad de los siguientes códigos hasta el tercer nivel, así:

Códigos UNSPSC	NOMBRE
14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
14121500	CARTÓN Y PAPEL PARA EMBALAJE
31201500	CINTA ADHESIVA
43202000	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTRAÍBLES
44103100	SUMINISTRO PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA

44111500	AGENDAS Y ACCESORIOS
44111900	TABLEROS
44121500	SUMINISTRO DE CORREO
44121600	SUMINISTRO DE ESCRITORIO
44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
44121900	REPUESTOS DE TINTA Y MINA DE LAPICES
44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
55121600	ETIQUETAS
60121800	TINTAS DE DIBUJO E IMPRESIÓN
82121500	IMPRESIÓN
82121700	FOTOCOPIADO
80141700	DISTRIBUCIÓN

Con el propósito de validar información adicional que no está contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, el proponente deberá presentar certificaciones de los contratos presentados para acreditar su experiencia habilitante o también podrá presentar copia del contrato acompañada del acta de liquidación. Dichas certificaciones deben ser expedidas por la entidad contratante.

Las certificaciones deben incluir como mínimo, la siguiente información: i) Nombre de la Empresa o Entidad Contratante; ii) Nombre del Contratista, si se trata de un Consorcio, de una Unión Temporal o promesa de sociedad futura se debe anexar el documento de conformación del mismo donde señala el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros; iii) Número del contrato o número de factura; iv) Objeto o descripción del objeto del contrato; v) Fecha de suscripción y/o inicio del contrato o fecha de librada la factura; vi) Fecha de terminación del contrato o constancia de aceptación y entrega en caso de factura; vii) Fecha de expedición de la certificación; viii) Nombre y firma de quien expide la certificación; ix) Valor del contrato y x) Valor ejecutado del contrato.

En el caso de contratos de orden privado, se deberá presentar además de la certificación expedida por el contratante, copia de la factura que se originó en el cobro para ese contrato, con el lleno de todos los requisitos de ley y/o cuenta de cobro según aplique para le fecha de celebración de los contratos acreditados.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, será tenida en cuenta la Experiencia aportada por cualquiera de los miembros que lo integran.

La experiencia válida será la adquirida correspondiente a contratos celebrados, ejecutados y terminados antes del cierre del proceso.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar su experiencia, su oferta será considerada como NO HABILITADA.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de empresas y emprendimientos de personas con discapacidad y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Aclarando que el factor diferencial para las empresas y emprendimientos de personas con discapacidad es el número de contratos y los demás requisitos respecto a la experiencia serán de cumplimiento para todos los proponentes.

ASPECTOS COMUNES DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Para acreditar dicha experiencia el proponente debe anexar las certificaciones de los contratos expedidas por la entidad competente, acta de liquidación, acta de recibo final, que contengan los datos básicos del contrato.

NOTA 1. El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

No contrato	Objeto	Contratante	Orden de inscripción y/o ejecutado en el RUP	Valor del contrato expresado en SMMLV

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Aclarando que el factor diferencial para las Mypyme es el número de contratos y los demás requisitos respecto a la experiencia serán de cumplimiento para todos los proponentes.

En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.

En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. En el caso de las personas naturales, la experiencia se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias establecidas en estos pliegos.

En el caso de las personas naturales, la experiencia se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias establecidas en estos pliegos.

El valor total del o los contratos celebrados y ejecutados, que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

El contrato deberá estar terminado y liquidado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal anterior.

No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato el contrato esté terminado.

Para acreditar la experiencia especifica solicitada el proponente deberá acreditar los contratos presentados dentro del clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, todos los códigos según la información que aparece en el RUP si no se acredita dicha clasificación se calificará como no habilitada.

Se declarará CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de esta. Y Como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia.

3.2. FICHAS TÉCNICAS

Para la verificación técnica de los bienes y servicios, cada proponente deberá presentar la ficha técnica de los bienes a adquirir la cual se presentará de conformidad con el "Anexo No. 1" FICHA TÉCNICA, dando cumplimiento a lo establecido en esta y en el cual se describan las especificaciones técnicas y en las condiciones exigidas por la Entidad y serán objeto de evaluación técnica, la cual deberá venir suscrita por el representante legal.

En la ficha técnica se debe incluir fotografía/imagen, cantidad, unidad de medida y la marca comercial de cada uno de los ítems, la cual debe coincidir con los productos a entregar en caso de ser adjudicado el proceso, excepto la de fabricación y diseño que corresponderán a marcas propias del proponente

Las especificaciones solicitadas por el municipio son las mínimas requeridas, por debajo de ellas no serán válidos los ofrecimientos

Si el proponente no adjunta la ficha técnica solicitada por la entidad, serán evaluadas como **NO CUMPLE TECNICAMENTE**

NOTA: *La ficha técnica constituye un factor de calidad necesario e indispensable para la comparación de las ofertas, ya que es el único criterio de comparación en los procesos de selección abreviada mediante subasta inversa, por tratarse de bienes y servicios con características técnicas uniformes, bienes y servicios de común utilización.*

3.3. OTROS ASPECTOS TÉCNICOS.

3.3.1. VEHICULO.

El proponente debe acreditar que, para la ejecución del contrato, contará de manera permanente con UN (1) vehículo tipo, mini van, van o camioneta doble cabina modelo 2020 en adelante, el cual deberá ser de su propiedad, o aportar contrato de arrendamiento, leasing o mediante alianza comercial, para su acreditación deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Fotocopia de la Tarjeta de Propiedad
- Fotocopia del SOAT vigente
- RUNT
- Paz y salvo por concepto de comparendos, multas y sanciones de cada uno de los vehículos.
- Allegar manifestación expresa que durante la ejecución del contrato se contara con la disponibilidad permanente e inmediata del vehículo.
- Contrato de arrendamiento, leasing, o alianza comercial (según sea el caso),
- Aportar fotocopia de la licencia de tránsito

3.3.2. DISPONIBILIDAD DEL MATERIAL

El proponente deberá allegar certificación suscrita bajo la gravedad de juramento en la que manifieste que cuenta con disponibilidad de los elementos del suministro de papelería, elementos de oficina, tóner y tintas durante la ejecución del contrato, y que cuenta con un establecimiento de comercio y/o bodega y/o oficina en la jurisdicción del municipio de Tenjo.

Este requisito es esencial para asegurar la oportunidad en la entrega de los elementos de papelería durante la ejecución del contrato.

El cumplimiento de este requisito podrá acreditarse mediante alguna de las siguientes alternativas:

Si el establecimiento es propio del proponente:

Deberá aportar certificado de existencia y representación legal o certificado de establecimiento de comercio que refleje la ubicación en el municipio de Tenjo.

Si el establecimiento pertenece a un tercero con el que existe alianza comercial:

Deberá aportar copia del contrato de arrendamiento o convenio suscrito entre el proponente y el establecimiento de comercio que refleje la ubicación en el municipio de Tenjo.

La no presentación de los documentos que acrediten el cumplimiento del presente requisito dará lugar a que la propuesta sea calificada como **NO CUMPLE** en el aspecto

3.3.3. CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LOS TÓNER.

El proponente deberá allegar junto con la propuesta certificación como distribuidor autorizado y/o revendedor a favor del proponente emitida por el fabricante y/o subsidiaria en Colombia de las marcas de los tóner **HP – RICOH – EPSON – KYOCERA**, dirigida a la Entidad, con numero de proceso y fechada antes del cierre del proceso, a fin de cumplir con las políticas de ventas de consumibles originales, en caso de presentarse mediante figuras asociativas tales como: consorcio y unión temporal, al menos uno de los integrantes deberá presentar mínimo una certificación".

Si el proponente no cumple con el equipo mínimo solicitado será evaluado como **NO CUMPLE TECNICAMENTE**, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

Criterios para Seleccionar la Oferta Más Favorable

En el evento de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características uniformes el único criterio de ponderación es el menor precio.

En atención a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, cumpla con las condiciones técnicas requeridas y haya presentado el lance más bajo durante la realización de la subasta inversa.

PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

1. SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

Para todos los efectos del proceso, la realización del evento de subasta inversa electrónica, inicia con la apertura del sobre económico y se desarrollará mediante la plataforma transaccional SECOP II, es obligación y responsabilidad del oferente capacitarse con Colombia Compra Eficiente para el desarrollo de la misma, la cual se realiza de acuerdo a lo estipulado por esta Entidad.

Para efecto de prepararse para el evento de la subasta, se recomienda revisar y visitar los siguientes enlaces y guías:

-

Video Subasta para Proveedores: https://www.youtube.com/watch?v=5-M6YYqalzk

Video Desarrollo de la subasta:

https://www.youtube.com/watch?v=0XKJ_iEWT7Q&list=PLdSbGe37UHDQSGlgNWHbO16IA_9UBABuU&index=7&t=0s

- Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveed or.pdf

Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta en el SECOP II. Primera y Segunda parte:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_ms_subastainversa_entidadestatal_parte1y2_v4.pdf

Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un periodo para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatalindicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

Igualmente se debe adjudicar el contrato si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, al oferente que hayapresentado el precio inicial más bajo.

2. DEFINICIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Subasta Inversa Electrónica, es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir, en un ambiente de comunicación electrónica, a través de mensajes de datos, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en el presente pliego de condiciones.

3. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO

Llegada la fecha y hora, el Municipio de Tenjo a través de la Secretaría Jurídica y de Asuntos Legales, procederá a abrir los sobres en la plataforma del SECOP II, ACTIVIDAD CON LA CUAL SE DA INICIO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados, para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque.

El Municipio verificará que la Oferta Económica cumpla lo siguiente:

a) Que la propuesta económica (ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA) haya sido debidamente presentada en la plataforma SECOP II.

b) Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems en el ANEXO PROPUESTA ECÓNOMICA, y que el valor total de la propuesta y el valor unitario de cada ítem no sobrepasen los valores establecidos como precio techo o precio de referencia del estudio del sector.

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO.

4. CRITERIOS DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La celebración de la Subasta Inversa Electrónica será a través del SECOP II, en el día y hora definida en el cronograma del Secop II.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar OFERTAS económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo presentado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante el evento de subasta, en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen de mejora mínimo válido establecido.

En el evento que un proponente habilitado no participe en la subasta inversa, la entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, numeral 3, el cual establece que "*Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el*

menor precio ofrecido", el presente proceso se adjudicará a quien conforme a lo ya enunciado, cumpla con los requisitos habilitantes y presente el menor precio total de cierre, en el evento de subasta.

Solo podrán participar en la subasta inversa las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnica.

En la revisión económica de la propuesta, el Municipio de Tenjo podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiéndose por estas, la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica; el Municipio de Tenjo, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes. No obstante, se aclara, que el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial total o por ítem establecido en el estudio del sector (Ver causales de rechazo).

5. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente titulo, las siguientes reglas son aplicables a al presente proceso de subasta inversa:

Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a al presente proceso de subasta inversa:

a) Para el momento de la comparación de las ofertas adjudicación se tomará el valor total de la sumatoria de los ítems correspondiente, adicional a ello el valor de cada ítem relacionado en el presupuesto oficial no podrá exceder el promedio establecido por cada uno.
b) La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
c) Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el menor valor inicial. El valor mínimo de mejora de los lances será del **TRES POR CIENTO (3%)** del valor base del correspondiente lance, incluido IVA.
d) Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.
e) Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor porcentaje inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto.
f) La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta. Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos. Igualmente se debe adjudicar el contrato si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

El proponente que haya sido habilitado para participar en la subasta electrónica inversa deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación: 1) Tener conexión a internet estable y 2) Estar registrado y tener usuario y clave en el SECOP II.

Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el SECOP II y, por lo tanto, es su responsabilidad estar enterado y capacitarse para participar adecuadamente en la Subasta Inversa Electrónica.

La subasta tendrá una duración de quince (15) minutos.

Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.

Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: ..."si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"..., salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

Los oferentes habilitados que participen en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. El Municipio de Tenjo no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

El precio de arranque de la subasta inversa electrónica SERÁ EL MENOR VALOR OFERTADO POR LOS PROPONENTES QUE RESULTEN HABILITADOS PARA PARTICIPAR EN EL EVENTO, el cual se obtiene en la apertura del sobre económico.

Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.

Para que sea válido el lance realizado, este deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta.

Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello el margen mínimo de mejora frente al menor valor de cada lance. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. La plataforma transaccional controla el margen mínimo configurado por la Entidad Estatal desde el primer lance que realice cada uno de los proponentes, éste entendido como el porcentaje o valor mínimo que un proponente aplica en un evento de subasta inversa con respecto al total del último lance valido o en una subasta de enajenación el incremento en porcentaje o valor mínimo con respecto al último lance valido. El SECOP II informa en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los proponentes conocer en línea el último lance realizado durante el evento de subasta. De igual forma, el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a las reglas del proceso. Por lo tanto, no existirán empates debido a que un lance es válido si mejora el último lance del evento en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal.

Un lance es válido si mejora en por lo menos el margen mínimo establecido y configurado por la Entidad Estatal. SECOP II controlará el margen mínimo configurado por la Entidad Estatal desde el primer lance que realice cada uno de los Proveedores así:

a. Cuando el Proveedor haga clic en "Presentar lance" la plataforma validará que cumple con el margen mínimo establecido en la configuración por parte de la Entidad Estatal; ya sea por valor o porcentaje.
b. Si el Proveedor cumple con el margen mínimo, SECOP II le indicará el valor ofertado para cada artículo (bien o servicio a contratar), el valor total del lance y la posición en la que queda (primer lugar). Una vez confirme este lance, será visible para la Entidad Estatal.

c. Si el Proveedor no cumple con el margen mínimo, SECOP II no lo dejará presentar el lance hasta que este sea válido.

✓ SECOP II publicará en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los Proveedores conocer el último lance realizado durante el evento de subasta.

✓ Los Proveedores podrán ver el valor del mejor lance a través de una nueva columna que se denomina "Lance actual".

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

Cuando finaliza la subasta, el SECOP II no permite que los proveedores sigan enviando lances y habilita las opciones para que la entidad estatal pueda generar informes y adjudicar el proceso de contratación.

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

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

Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados.

NOTA: El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar el mismo día del evento de subasta, su oferta económica ajustada de manera proporcional en cada uno de sus ítems según el porcentaje del descuento final obtenido en la subasta.

6.1 MEDIDAS PARA PREVENIR CONDUCTAS COLUSORIAS Y MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN LA SUBASTA ELECTRÓNICA

Con el fin de garantizar la transparencia, la libre competencia y la eficacia del proceso de selección, y previniendo comportamientos colusorios entre proponentes en la subasta electrónica, la entidad incorpora en el presente pliego la siguiente disposición, en concordancia con lo establecido por de Colombia Compra Eficiente en la Guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación.

En los casos en que el proponente que haya presentado la oferta más baja configure una propuesta artificialmente baja y no justifique su precio, o alegue que este es atribuido a un error humano, la entidad RECHAZARÁ dicha oferta y, en ejercicio de su autonomía contractual, podrá repetir el evento de subasta electrónica, excluyendo al proponente involucrado. Esta medida tiene como finalidad prevenir que un participante interfiera en el desarrollo de la subasta con el propósito de favorecer indirectamente a otro oferente.

Estas situaciones deben ponerse en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio.

De esta manera, la entidad se reserva la facultad de adoptar medidas preventivas y correctivas ante comportamientos que puedan distorsionar el resultado del proceso y afectar los principios que rigen la contratación pública.

7. PROCEDIMIENTO APLICABLE CUANDO UN SOLO PROPONENTE RESULTA HABILITADO PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA

De conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 si en el proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial y no incurra en causal de rechazo, caso en el cual no habrá lugar a subasta inversa.

8. MINIMO DE PROPONENTES HABILITADOS

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

9. DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Si revisadas las Posturas por parte de los Proponentes Habilitados y de conformidad con la información establecida por la ENTIDAD esta estima que la Postura Ganadora durante el evento de Subasta resulta artificialmente baja, el Comité Evaluador de la Entidad requerirá al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo. En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo mejor precio dentro de una Postura Valida tal y como se haya reportado la plataforma durante el Evento Subasta

10. SOPORTE TECNICO

Los oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

En caso de que SECOP II presente fallas para la presentación de ofertas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el manual "Cómo actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II" de Colombia Compra Eficiente.

LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, todas las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, por ende la presente convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), es decir $511.708.497 liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Se recibirán estas solicitudes dentro del plazo común para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación, antes de la Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado, en los términos y plazos establecido por el Cronograma del Proceso.

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

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de

máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En las convocatorias limitadas, la entidad, sólo aceptará las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme para quienes acrediten las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

En todo caso, se considera que de conformidad con lo establecido por los Artículos 31, 33 y 34 de la Ley 2069 de 2020, la Convocatoria Limitada a Mipymes se desarrollará bajo los parámetros establecidos por el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, según las condiciones establecidas por el Decreto 1860 de 2021, y de conformidad con el Artículo 8 del Decreto 1860 de 2021.

Limitación territorial a MiPymes

Dentro del mismo término y condiciones del numeral anterior, la presente convocatoria podrá ser limitada a Mipymes territoriales. Para el efecto, el interesado deberá manifestar la solicitud de convocatoria limitada territorialmente para el Municipio de Tenjo o el Departamento de Cundinamarca incluyendo Bogotá D.C., adjuntando los mismos requisitos del numeral anterior, y acreditando su domicilio donde le corresponda para la procedencia de lo limitación territorial. El interesado podrá solicitar la limitación territorial al municipio y/o al departamento. La entidad determinara el cumplimiento de los requisitos anteriormente señaladas y los establecidos en el Decreto 1860 de 2021, para determinar la limitación territorial que corresponda.

En las convocatorias limitadas territorialmente, la entidad, sólo aceptará las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPyme con domicilio en el Municipio de Tenjo o el Departamento de Cundinamarca incluyendo Bogotá D.C.

CRITERIOS DE DESEMPATE:

De conformidad con la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 "Por medio de la cual se Impulsa el Emprendimiento en Colombia". Esta norma que tiene vigencia desde la misma fecha de promulgación, en su artículo 35 estableció los factores de desempate que deben ser utilizados obligatoriamente por las entidades contratantes del estado, indistintamente de su régimen de contratación; reglas que tal y como lo establece la norma en comento, deberán ser aplicadas de forma sucesiva y excluyente, sin perjuicio de los acuerdos internacionales vigentes.

Que en concordancia con lo anterior se establece como medios de desempate para el presente proceso los siguientes:

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.** **A. BIENES.** Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. **B. SERVICIOS** Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía

	o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.
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.	**A. PRUEBA DE LA CONDICIÓN. A. MUJER CABEZA DE FAMILIA.** Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993). **B. MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.** Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada). **SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.** **A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL.** La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda. **B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.** 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Victima de la Violencia). ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.). 2. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número

	acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social. Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)
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.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.** 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. 2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
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	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.** 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. 2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.
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.	**SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE - PRUEBA DE LA CONDICIÓN.** Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.) **SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.**

	1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas. 2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.
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.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN.** Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales. **SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL.** Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización. **B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.** 2. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.) 2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona

	jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza)	
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.	
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES** En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.	
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES** En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.	

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	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE** 1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2.Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE** Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.	El método que se utilizara para el presente proceso corresponderá al de balota, el proponente que saque la balota con mayor número será el adjudicatario.

CAPÍTULO VI. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Anexo 2

CAPÍTULO VII. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES

Las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente proceso de contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional. El proceso de contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	Adquirir bienes y servicios a partir de $818.781.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61
	México	NO	NO	NO
	Perú	SI	Adquirir bienes y servicios a partir de $818.781.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61
Canadá	NO	NO	NO	NO
Chile	SI	Adquirir bienes y servicios a partir de $818.650.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	NO
Corea	NO	NO	NO	NO
Costa Rica	SI	Adquirir bienes y servicios a partir de $1.481.116.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58, 61	NO
Estados Unidos	NO	Adquirir bienes y servicios a partir de $1.481.116.000	NO	NO
Estados AELC	SI	Adquirir bienes y servicios a partir de $818.600.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO

México	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	Menor cuantía de la entidad	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59
	Guatemala	SI	Menor cuantía de la entidad	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59
	Honduras	NO	NO	NO
Unión Europea	SI	Adquirir bienes y servicios a partir de $818.660.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57	NO
Decisión 439 de 1998	SI	Independientemente del valor	Aplica para la adquisición de servicios (art. 4)	NO

En cumplimiento de los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo- MINCIT el valor de los umbrales para la limitación de los procesos contractuales a MiPymes es de $ 511.708.497 y tendrá vigencia del 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026, el presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a MiPymes toda vez que el presupuesto oficial estimado corresponde a la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE, ($292.759.788),**

En todo caso, se considera que de conformidad con lo establecido por los artículos 31,33 y 34 de la Ley 2069 de 2020, la convocatoria limitada a MiPymes se desarrollará bajo los parámetros establecidos por el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

7.1. TRATO NACIONAL

El Municipio concederá trato nacional de conformidad con los establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 a:

a) Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos del acuerdo relevante, el mismo trato que le otorga a los bienes, servicios y proveedores colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.
b) A los bienes, servicios y/o proveedores provenientes de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo sustituya o modifique.
c) A los servicios prestados por proponentes de la Comunidad Andina de Naciones – CAN (Bolivia, Ecuador y Perú) el mismo trato que da a los servicios colombianos. La Decisión 439 de 1998 establece que la única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el transporte aéreo, para el cual no hay Trato Nacional.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado.

7.2. TRATO NACIONAL POR RECIPROCIDAD

El Municipio también concederá el mismo trato que da a los proponentes de colombianos que ofertan bienes y servicios colombianos, a aquellos oferentes de bienes y servicios originarios de Estados con los cuales, a pesar de no existir o no estar vigente un Acuerdo

Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Esto supone que, el Gobierno Nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa vigente en materia de compras públicas de dicho Estado, determine y certifique que en el respectivo Estado, los bienes, servicios y/o proveedores colombianos gozan del mismo trato que se le da a los bienes, servicios y/o proveedores de tal Estado, o que no existe en ese Estado ninguna medida que fomente el desarrollo local o mejore las cuentas de la balanza de pagos en detrimento de los bienes o servicios o proveedores colombianos.

La existencia de un Acuerdo Comercial que prevea el Trato Nacional en materia de contratación pública excluye la posibilidad de que el Gobierno Nacional certifique el Trato Nacional por reciprocidad.

En los casos en que exista Trato Nacional por Reciprocidad, el Municipio otorgara a los bienes, servicios y/o proveedores extranjeros, el mismo trato que da a los bienes, servicios y/o proveedores nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las demás prerrogativas en cabeza de la industria colombiana. Lo anterior, siempre que el oferente del bien o servicio acredite que cumple con la regla de origen del país al que se certificó el Trato Nacional por Reciprocidad.
En el supuesto de no existir los mencionados Acuerdos Comerciales, el interesado deberá incluir dentro de la oferta un certificado emitido por Ministerio de Relaciones Exteriores, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

CAPÍTULO VIII. FIRMA DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES

IVÁN DARÍO LEÓN ESPINOSA
Secretario de Desarrollo Institucional

JUAN SEBASTIAN CORDERO VÁSQUEZ
Secretario de Gobierno y Convivencia

VANESSA STEFANIA QUEVEDO GARAY
Secretaria De Protección Social

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	Adriana Carolina Muñoz Morales	Contratista Sec. Desarrollo Institucional	
Revisó	Iván Darío León Espinosa	Secretario de Desarrollo Institucional	
	Juan Sebastián Cordero Vásquez	Secretario de Gobierno y Convivencia	
	Vanessa Stefania Quevedo Garay	Secretaria De Protección Social	
Aprobó	Iván Darío León Espinosa	Secretario de Desarrollo Institucional	
	Juan Sebastián Cordero Vásquez	Secretario de Gobierno y Convivencia	
	Vanessa Stefania Quevedo Garay	Secretaria De Protección Social	
Fecha	Julio de 2026		