ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA

PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

SUBASTA INVERSA

SASI-002-2026

OBJETO:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA MESA – CUNDINAMARCA.

JUNIO DE 2026

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Este Pliego de Condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados en el Estatuto General de Contratación de las Entidades Estatales y demás normas que lo modifican o complementan; así mismo, se soporta en el estudio del sector y del mercado y en los estudios previos realizados en atención de los requerimientos del Municipio de La Mesa, Cundinamarca.

Quienes deseen participar en este proceso deben leer detenidamente el presente documento y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, para lo cual se recomienda:

1. Examinar rigurosamente el estudio del sector y del mercado, los estudios previos, el contenido del pliego de condiciones y sus anexos y el anexo técnico, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
2. Tener en cuenta el presupuesto total oficial definido por la Entidad y suministrar toda la información requerida en el presente documento.
3. Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II.
4. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. **En ningún caso el Municipio de La Mesa, Cundinamarca atenderá consultas telefónicas ni personales**.
5. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.

CAPITULO PRIMERO
CONDICIONES GENERALES

1.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De acuerdo con el objeto contractual a que se contrae el presente proceso, la modalidad de selección corresponde a **Subasta Inversa Presencial** establecida en el literal A del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se pretende el S SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA MESA – CUNDINAMARCA.

Adicionalmente a este proceso de selección y al contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas previstos en el artículo 209 de la Constitución Política; la Ley 80 de 1993; la Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Nacional 1082 de 2015, y demás disposiciones armónicas y concordantes o complementarias.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

El MUNICIPIO DE LA MESA CUNDINAMARCA, con Nit. 890.680.026-7 en adelante EL MUNICIPIO.

1.3. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente proceso se adjudicará hasta por el valor del presupuesto oficial estimado mediante la modalidad de subasta inversa y su ejecución se hará mediante el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste y a monto agotable. Por consiguiente, la propuesta económica inicial de cada proponente, con la que se dará inicio al certamen, debe circunscribirse a la productora de todos los ítems requeridos por la Entidad convocante, individualmente considerados. A partir de esta inicial evaluación, se dará inicio a cada una de las rondas o lances a partir del menor valor registrados por los oferentes habilitados, con intervalos de tres (3) minutos cada una, rondas que sólo se detendrán a partir del momento en que no se mejoren las propuestas.

Sólo se tendrán en cuenta para los efectos del certamen y se admitirán como válidas, las propuestas que mejoren su valor en mínimo el tres (3%) por ciento del monto anterior, integralmente considerado.

En síntesis, se considerará vencedora del certamen, la oferta que, con sujeción a todos los requisitos establecidos en este pliego, las disposiciones normativas que la regulan, así como los estudios previos, que al final de los lances realizados hay registrado el menor precio.

1.4. COMPROMISO DE INTEGRIDAD

EL MUNICIPIO considera importante recalcar que la Ley 599 de 2000, en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410A prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Tramite el contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción a los numero telefónicos: 7491205 - 7491228, correo electrónico en la dirección buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página web www.anticorrupcion.gov.co; mediante correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 8 N° 20-58 del Municipio de La Mesa Cundinamarca.

1.5. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CONVOCATORIA A LA VEEDURÍAS CIUDADANAS: EL MUNICIPIO, se permite convocar a todas las veedurías ciudadanas para realizar el control social a este proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o colectiva (consorcio, unión temporal), que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, que NO inmersos en alguna o algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley; y que su actividad comercial demostrada a través de su experiencia u objeto social, esté relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

1.5.1. Personas jurídicas

Podrán presentar propuestas todas las personas jurídicas, deberán encontrarse debidamente autorizadas, según el Certificado de Existencia y Representación Legal. Esto lo verificará EL MUNICIPIO DE LA MESA CUNDINAMARCA, mediante la información contenida en el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a los treinta (30) días calendario anterior al cierre del presente proceso de selección.

1.5.2. Personas Naturales

Si el proponente es una persona natural debe anexar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (1) año, tomando como referencia la fecha de cierre del presente proceso, y que en general su experiencia, debidamente acreditada, sea suficiente para poder ejecutar el contrato que habrá de celebrarse como conclusión de este proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.

1.5.3. Personas naturales o jurídicas extranjeras

Podrán presentar propuestas las personas naturales extranjeras con o sin domicilio en el país, legalmente capaces, que no se encuentren inhabilitadas para participar en los procesos de contratación que adelantan las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y que cumplan con los demás requisitos establecidos en el presente documento.

Para el caso de personas jurídicas extranjeras que a la fecha de cierre del proceso de selección no cuenten con sucursal en Colombia, deben anexar, con su propuesta, la carta de compromiso en la cual manifieste que en el evento de ser elegido como adjudicatario establecerá una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio, dentro de un plazo no superior a diez (10) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato.

La falta de constitución de la sucursal dentro del término aquí previsto se entenderá como un incumplimiento contractual.

Para acreditar los factores de verificación de este pliego de condiciones debe anexar la totalidad de los documentos que se solicitan o en su defecto los similares debidamente autenticados y apostillados ante la autoridad competente.

1.5.4. Consorcio o unión temporal

Quien presente propuesta en el presente proceso de selección debe indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal; igualmente debe designar la persona que para todos los efectos representará a cada una de estas organizaciones o agrupaciones empresariales y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

La experiencia de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, esto es, que de acuerdo con la experiencia acreditada, demuestre la ejecución de suministros codificados de acuerdo con la clasificación UNSPSC adoptada por la Agencia Nacional Colombia Compra eficiente y requerida en el presente pliego de condiciones.

NOTA: La duración de las personas jurídicas y extranjeras no debe ser inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

1.6. ADJUDICACIÓN CON ÚNICO PROPONENTE

Procederá la adjudicación del contrato que habrá de celebrarse como conclusión del presente proceso de selección, aún en el evento de que se presente una sola propuesta, ésta sea hábil y cumpla con los criterios de selección y ponderación previstos en el presente pliego de condiciones.

CAPITULO SEGUNDO
ASPECTOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO

2. OBJETO A CONTRATAR:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA MESA – CUNDINAMARCA.

ACTIVIDADES POR REALIZAR

El contratista debe suministrar los elementos de oficina, papelería, aseo y cafetería para el funcionamiento de las diferentes dependencias que conforman la administración municipal de conformidad con los planes, programas y proyectos del Municipio de La Mesa en el marco del plan de desarrollo **"Juntos Recuperemos La Mesa con Compromiso y Equidad Social 2024-2027"** y lo señala en los estudios previos del presente proceso.

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO

Teniendo en cuenta el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, que indica que cada elemento a ser adquirido mediante subasta inversa debe tener una ficha técnica que incluya las características y especificaciones técnicas.

EL MUNICIPIO establece la descripción técnica de los bienes y/o servicios que integran los elementos a contratar y la cual se encuentra establecido, se entenderá avalado o aceptado por el proponente con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

Las fichas técnicas y demás características establecidas serán las indicadas en los estudios previos y los anexos que conforman este proceso.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes, servicios u obras objeto del Proceso de Contratación, es (son) la(los) siguiente(s):

Código UNSPSC	Clase
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111800	Papeles de uso comercial
31162600	Ganchos
31201500	Cinta adhesiva
31201600	Otros adhesivos y selladores
41111600	Instrumentos de medida de longitud, espesor o distancia
43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
44101500	Máquinas de duplicación
44101600	Máquinas para procesamiento de papel y accesorios
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44111900	Tableros
44121600	Suministros de escritorio

44121700	Instrumentos de escritura
44121800	Medios de corrección
44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Suministros de sujeción
47131900	Absorbentes
48101600	Equipos para preparado de alimentos
60121700	Suministros y accesorios de grabados
78101800	Transporte
80141700	Distribución

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL:

EL MUNICIPIO, para el presente proceso de contratación cuenta con una disponibilidad presupuestal 2026000570 cuyo monto asciende a **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($150.000.000.00) M/CTE,** incluidos Impuestos, Contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, los cuales están amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se relaciona y la ejecución del contrato a celebrar será por el valor del presupuesto oficial, a precios fijos unitarios sin formula de reajuste y a monto agotable.

El valor del contrato que resulte del proceso de selección será hasta por el total del presupuesto oficial asignado y la ejecución, teniendo en cuenta la variación en las cantidades necesarias para la ejecución, será por precios unitarios fijos, sin formula de reajuste y a monto agotable.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO					
ITEM	**BIEN**	**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA**	**PRESENTACION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**
1	Aromática	Aromatica de frutas infusión liquida , mínimo cinco (5) sabores, 100% naturales	Caja x 20 sobre surtidas / contenido neto 280 gr	1	$ 10.735,50
2	Azucar Blanca	Empaque elaborado en materiales atóxicos, debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen, debe cumplir con la NTC 778 o 611	Bolsa de 200 sobres de 5 gr	1	$ 9.986,53
3	Café	100% tostado y molido - Tipo medio - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno -Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen. - Debe cumplir con la NTC 3534.	Libra	1	$ 39.409,10
4	Agua Potable	Purificada (recarga)	Botellón de 18,9 litros	1	$ 28.575,00

5	Greca eléctrica de 110 v	Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento - Resistencias elaboradas en acero inoxidable - Terminales elaboradas en cobre remplazables sin soldadura - Mínimo dos servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 120 tintos - Libre de soldadura de plomo	Unidad	1	$	1.245.021,29
6	Termo	Dispensador de café profesional capacidad de 30 Tazas Mantiene el café caliente Luz indicadora de encendido Boquilla de fácil vertido Base y manecillas a prueba de calor exterior en acero inoxidable.	Unidad	1	$	240.754,97
7	Termo	Bomba inoxidable de café de 2 litros en acero inoxidable	Unidad	1	$	105.775,34
8	Servilletas	Papel doble hoja tipo cafetería, Color blanco, Dimensiones de 25 cm de largo y 15 cm de ancho.	Paquete de 100 unidades	1	$	6.657,44
9	Tenedores	plasticos elaborado en plástico, color blanco, longitud 16 cm	Paquete de 100 unidades	1	$	8.412,76
10	Vasos Biodegradables	Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 7 oz	Paquete de 50 unidades	1	$	8.873,23
11	Vasos Biodegradables	Vasos elaborado en cartón 100% biodegradable, capacidad 4 Onzas	Paquete de 50 unidades	1	$	6.317,55
12	Plato Biodegradable 1	Plato pando, circular, sin divisiones -- Biodegradable -Tamaño: 15 cm - Sin ala - Elaborado con la fibra de caña de azúcar o almidón de maíz - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Paquete 20 unidades	1	$	7.547,38
13	Gas	Propano cilindro por 100 libras	Unidad	1	$	320.639,00
14	Mezcladores	Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz- Longitud mínima de 11 cm	Paquete 100 unidades	1	$	12.852,55
15	Dispensador de agua con botellón	Dispensador de agua fría y caliente - Uso de gas refrigerante seguro para la capa de ozono	Unidad	1	$	1.489.546,32
16	Cera emulsionada roja	Emulsionada -Roja-Contenido mínimo de sólidos del 5% -Antideslizante	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	$	26.143,58

17	Cera polimérica Neutra	Emulsionada- Neutra (para pisos de todos los colores)- Contenido mínimo de sólidos del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	$	81.341,37
18	Sellante para pisos	- Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 20% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	$	92.287,42
19	Líquido desengrasante	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	$	27.934,63
20	Blanqueador o hipoclorito 1	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	$	11.281,64
21	Jabón para manos	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	mínima de 3.785 ml	1	$	24.552,93

22	Jabón para loza 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plastico de 750 Gr	1	$	12.877,58
23	Detergente multiusos en polvo	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	1	$	11.827,25
24	Limpiador desinfectante para pisos	- Apariencia: Líquido transparente - Color y olor: De acuerdo a la fragancia - Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Elaborado en material reciclable - No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Líquido, en recipiente plástico de 20 Litros	1	$	101.740,92

25	Detergente multiusos en polvo	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	1	$	13.702,25
26	Líquido para limpiar vidrios 2	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	1	$	9.396,68
27	Alcohol industrial 1	- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	$	55.884,70
28	Pastilla desinfectante	Pastilla desinfectante para sanitario Con agentes bactericidas, fungicidas y virucidas.	45 gr	1	$	8.271,71
29	Lustrador de muebles	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	1	$	9.507,94
30	Varsol ecológico 2	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	$	60.413,41
31	Ambientador	Ambientador Líquido en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc	400 cc	1	$	14.583,18

32	Balde plástico	Elaborado en plástico con asa ergonómica y pico antiderrame, con capacidad mínima de 10 litros	unidad	1	$	18.891,12
33	Papelera para baño	Cuerpo plástico Con mecanismo de pedal para abrir y cerrar tapa, Con capacidad mínima de 10 litros Diseño para baño	unidad	1	$	32.433,79
34	Papelera para oficina	- Cuerpo metálico enmallado sin tapa - Con capacidad mínima de 10 litros - Diseño para oficina	unidad	1	$	32.483,62
35	Carro exprimidor de trapero 1	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 24 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	unidad	1	$	417.621,22
36	Cepillo Baño Sanitario	Cepillo Baño Sanitario Con Base negra (churrusco)	unidad	1	$	13.833,34
37	Cepillo para paredes y techos	- Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Largo mínimo de 140 cm	unidad	1	$	14.881,37
38	Plumero o limpia polvo	- Fibras sintéticas - Mango de plástico - Largo total mínimo de 65 cm - Electrostático	unidad	1	$	16.696,35
39	Trapero	Trapero (500 GRS REF. 1000 + MANGO EN MADERA 1.40 MT) Elaborado con hilaza de algodón natural, Mecha con peso mínimo de 450 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Con acople tipo rosca - referencia 1000 - Mango en madera con una extensión mínima de 140 cm	unidad	1	$	14.645,50
40	Estopa	- Hecha 100% de hilos de algodón blanco peinado. -Suave al tacto, para lustrar - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	unidad	1	$	18.271,35
41	Escoba	Escoba de cerdas suaves de alta calidad, incluido mango en madera de 1,40 cm	unidad	1	$	18.371,12
42	Escoba	Escoba de cerdas dura de alta calidad, incluido mango en madera de 140 cm	unidad	1	$	18.296,12
43	Recogedor de basura	Elaborado en plástico, Con banda de goma y dientas barrescobas, mango con longitud mínima de 70 cm.	unidad	1	$	9.903,89

44	Cepillos 3	- Para pisos - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 35 cm de largo por 6 cm de ancho por 7 cm de alto. - Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	unidad	1	$	15.933,72
45	Señales Peatonales	Señales peatonales de prevención y atención, Elaborado en plástico Tipo tijera, plegable Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. Impresión en las dos caras con las palabras Cerrado o Área cerrada o No pasar . Color amarillo	unidad	1	$	38.521,39
46	Punto ecologico	Punto ecologico de 55Ltrs de 3 puestos con estructura (Blanco,negro y verde) 1m de altura x 90 cm de ancho X 38 cm de profundidad	unidad	1	$	430.496,17
47	Esponjilla	- Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	unidad	1	$	3.096,74
48	Esponjilla	- Elaborada con alambre de acero inoxidable - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	unidad	1	$	16.560,58
49	Bayetilla roja	Bayetilla roja En tela fileteadal, color rojo sin estampado de 40 cm x 70cm	unidad	1	$	6.174,90
50	Limpión	Limpión en tela En tela de toalla fileteada, Color blanco sin estampado, Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	unidad	1	$	7.434,90
51	Bolsa Plastica 1	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	paquete de 50 unidades	1	$	16.327,14
52	Bolsa Plastica 2	Bolsa de Basura plástica Jumbo Color negro, tamano de 90 cm de ancho x 120 de alto	paquete de 50 unidades	1	$	81.389,77
53	Bolsa Plastica 3	Bolsa de Basura plástica Color negro, calibre mínimo 2, tamaño 70 cm de ancho x 90 cm de largo	paquete de 50 unidades	1	$	50.677,27
54	Bolsa Plastica 4	Bolsa de Basura plástica color rojo Paquete x 50 unidades, calibre mínimo 2, tamaño 70 cm de ancho x 90 cm de largo	paquete de 50 unidades	1	$	45.209,50
55	Bolsa Plastica 5	Bolsa de Basura plástica color verde Paquete x 50 unidades, calibre mínimo 2, tamaño 70 cm de ancho x 90 cm de largo	paquete de 50 unidades	1	$	49.571,74

56	Guantes	Guantes bicolor industrial 100% látex, calibre 35, talla 8 o M - bicolor	Par	1	$	9.398,11
57	Guantes	Guantes bicolor industrial 100% látex, calibre 35, talla 9 o L - bicolor	Par	1	$	9.398,11
58	Guantes	Guantes bicolor industrial 100% látex, calibre 35, talla 11 - bicolor	Par	1	$	9.398,11
59	Guantes	Guante de Nitrilo Guante de Nitrilo color negro Talla L	Caja x 100 unidades	1	$	39.108,62
60	Papel higiénico industrial	Papel higiénico industrial - higiénico Doble hoja blanca, rollo industrial minimo de 250 metros.	Rollo	1	$	42.125,49
61	Papel higiénico	Papel higiénico Triple hoja blanco, ultra suave rollo minimo de 35 metros	Rollo	1	$	3.406,32
62	Toallas para manos	Toallas interdobladas en z, paquete con mínimo 150 unidades -Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho -Toallas interdobladas en z, paquete con mínimo 150 unidades - Hoja color natural.	Caja x 24 unidades	1	$	146.434,92
63	Cuchillo de cocina	- Hoja elaborada en acero inoxidable de mínimo 20 cm de largo y 2 cm de ancho. - Mango liso elaborado en polipropileno negro	Unidad	1	$	35.808,34
64	Jarra	- Elaborada en vidrio - Sin diseño - Capacidad mínima de 1,5 litros	Unidad	1	$	52.760,29
65	Bandeja 1	- Elaborada en acero inoxidable - Sin diseño - Dimensiones mínimas de 37 cm de largo por 27 cm de ancho	Unidad	1	$	119.051,15
66	Bandeja 2	- Elaborada en acero inoxidable - Sin diseño - Dimensiones mínimas de 50 cm de largo por 33 cm de ancho	Unidad	1	$	267.527,56
67	Almohadilla	Almohadillas sellos 10 cm x 12 cm	Unidad	1	$	5.407,99
68	Banda elástica	Bandas elásticas ref. 22 x 25g	Caja	1	$	13.189,96
69	Banderita Adhesiva	Banderita Tipo Flecha Colores X100 Und	Paquete	1	$	2.709,37
70	Bisturí	Bisturí Metálico Cuchilla 18 Mm De Ancho	Unidad	1	$	5.204,62
71	Borrador	Borrador de nata x 12 und	Caja	1	$	6.976,49
72	Cartulina	Cartulina de colores surtido x 1/8 X 100 und	Paquete	1	$	24.081,10
73	CD-R Disco	CD-R Disco de Soporte Grabable 700 MB X 50 unidades	Torre	1	$	74.555,32
74	Cinta	Cinta trasparente ancha 48mm x 100 metros	Unidad	1	$	7.020,73
75	Clip	Clip estándar x 100 unidades	Caja	1	$	6.184,71
76	Corrector	Corrector lápiz	Unidad	1	$	1.968,10
77	Disco duro	Disco duro extraíble 4TB	Unidad	1	$	1.270.187,61
78	DVD	DVD Virgen Discos 8gb - x 50 unidades	Torre	1	$	65.583,62

79	Boligrafos	Tinta colores varios excepto rojo x 12 und	Caja	1	$	8.699,27
80	Boligrafos	Tinta negra x 12 und	Caja	1	$	7.894,83
81	Dispensador De Cinta	Dispensador De Cinta Ancha	Unidad	1	$	35.625,30
82	Funda	Funda de CD o DV x 100 und	Paquete	1	$	19.122,43
83	Grapa	No. 26/6 Caja x 5000 -Alambre metálico galvanizado o cobrizado	Caja	1	$	3.642,67
84	Gancho	Gancho legajador plástico corto 12cm,	Paquete x 20	1	$	3.692,56
85	Huellero	Huellero dactilar	Unidad	1	$	3.256,53
86	Humedecedor	Humedecedor Dactilar - Cuenta Fácil X 14 Gr x 12 unidades	Caja	1	$	2.468,89
87	Lápiz	Lápiz mina negra x 12 und	Caja	1	$	10.702,00
88	Lápiz	Lápiz mina roja x 12 und	Caja	1	$	10.186,50
89	Libro	Libro actas tamaño oficio x 200 hojas	Unidad	1	$	19.412,75
90	Marcador	Marcador punta fina, colores negro x 12 unidades	Caja	1	$	43.683,04
91	Marcador	Marcador punta fina, colores variados x 12 unidades	Caja	1	$	53.113,00
92	Marcador	Marcador permanente - olores variados x 12 unidades		1	$	25.573,76
93	Memoria	Memoria Usb 64gb	Unidad	1	$	38.724,91
94	Papel	Papel Carta Bond Resma 75gr, 500 Hojas, Caja X 10 unidades	Caja	1	$	259.030,00
95	Papel	Papel Oficio Bond Resma 75gr, 500 Hojas, Caja X 10 und	Caja	1	$	312.938,75
96	Pegante	Pegante en barra 40 gramos-Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos-Forma redonda, cierre hermético	Unidad	1	$	2.459,78
97	Pegante	Pegante en barra 250 gramos-Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos-Forma redonda, cierre hermético	Unidad	1	$	6.231,88
98	Pegante	Pegante líquido 4000g		1	$	125.930,05
99	Pita	Pita o cabuya x 500 metros	Rollo	1	$	31.493,84
100	Regla	Regla 30cm- Resinas plásticas de alta resistencia	Unidad	1	$	1.653,21
101	Regla	Regla metálica -Aluminio anodizado	Unidad	1	$	4.226,60
102	Sello	Sello fechador	Unidad	1	$	15.533,62
103	Sello	Sello Personalizado con fechador Medida: 3,8 X 7,5	Unidad	1	$	109.133,13
104	Sello	Sello Personalizado con fechador y cancelado Medida: 4,5 X 3,5	Unidad	1	$	98.694,25
105	Separador	Separadores cartulina carta x 5 unidades	Paquete	1	$	2.073,68
106	Tablas de Apoyo	Tablas de apoyo tamaño oficio con fijador	Unidad	1	$	6.692,31
107	Tajalápiz	Tajalápiz metálico variados x 24 unidades	Caja	1	$	11.113,06
108	Tijeras	Tijeras en punta Oficina, hoja en acero inoxidable, largo 8,5" y agarre en caucho.	Unidad	1	$	10.315,42
109	Pinceles	pincel redondo mango natural # 8	unidad	1	$	3.609,47

110	Sobres de manila carta	sobre de manila tamaño carta, color natural, paquete x 100 sobres alata calidad; tamaño 22,5 cm x 29 cm	paquete	1	$	20.888,85
111	Marcador	Marcador borrables color variado x 12 unidades	caja	1	$	23.128,86
112	Sobres de manila oficio	sobre de manila tamaño oficio, color natural, tamaño 25 x 35 cm, paquete de 100 sobres alta calidad	Paquete	1	$	22.035,66
113	Cuaderno	cuaderno taquigrafia cuadriculado	Unidad	1	$	7.432,66
114	Chinche	Chinche cristal de colores x 12 unidades	caja	1	$	2.933,12
115	Cosedora	Cosedora de oficina 20 hojas -En plástico ABS de alta resistencia-Base antideslizante	Unidad	1	$	48.595,70
116	Cosedora	Cosedora de oficina 30 hojas-Estructura metálica de alta resistencia	unidad	1	$	17.147,47
117	Porta esferos	Porta esferos de metal, tres servicios	Unidad	1	$	17.087,32
118	Pad mouse	Pad mouse ergonómico soporte en gel negro	Unidad	1	$	9.259,34
119	Papel piel de angel	Papel piel de angel oficio x 200 unidades	paquete	1	$	153.100,13
120	Papel piel de angel	Papel piel de angel carta x 200 unidades	paquete	1	$	165.203,40
121	Tarjetero	Tarjeto de escritorio oficina, capacidad 93 tarjetas	Unidad	1	$	39.664,67
122	Tablas de Apoyo	Tabla porta documentos de apoyo plastica con almacenamiento - negro	Unidad	1	$	17.418,64
123	Tablero	Tablero en corcho, en madera 120 Cm x 80 Cm	Unidad	1	$	264.303,68
124	Tablero	Tablero en corcho 60 x 40 a 45 cm		1	$	83.457,43
125	Cinta magica	Cinta magica de 3 cm	Rollo	1	$	140.701,76
126	Papel iris	Block papel iris tamaño oficio x 35 hojas	Block	1	$	13.038,61
127	Portaetiquetas	Portaetiquetas llavero plastico identificador de llaves x 100 surtido	Paquete	1	$	64.138,13
128	Papel	Rollo de etiquetas adhesivas 60mm X 30mm	Rollo	1	$	72.401,17
129	Papel	Papel fotográfico x 25 unidades	Paquete	1	$	27.696,28
130	notas adhesivas	notas adhesivas tamaño de 76 mm x 76 mm; 400 hojas	unidad	1	$	11.433,85
131	Folder	Folder Yute Aletas fijas en cartón para rotular en dos posiciones alternas izquierda - derecha. Pliegues de expansión en el lomo, para una capacidad máxima de 200 hojas. Ranuras para gancho legajado en 5 posiciones diferentes. Elaborado en cartón KRAF de alta resistencia y grosor de 320 g/m2, Color café. Tamaño oficio. En presentación x unidad . Impreso a una tinta datos del archivo. Marcadas de acuerdo al diseño Institucional	unidad	1	$	6.271,13

132	Cajas para archoivo	Caja archivo calibre 720, para archivo en cartón corrugado, con película de recubrimiento estéril, con papeles lainer de 250 interior, 240 exterior y corrugado medio de 160gr, para su comprensión vertical estipulada, y corrugación invertida e impresiones determinada. Medidas 20*30*40 cm	unidad	1	$	13.177,72
133	Calculadora	Calculadora escritorio 12 dígitos, Básica tipo escritorio	unidad	1	$	44.193,31
134	Legajador AZ	Cartón rígido y reforzado-De palanca y pisador; 8 cms-Metalico - oficio -500 hojas	unidad	1	$	7.578,17
135	Legajador AZ	Cartón rígido y reforzado-De palanca y pisador; 8 cms-Metalico - carta -500 hojas	unidad	1	$	7.770,15
136	Papel contact colores	Papel contact colores o plastico adhesivo de colores -Rollo de 45 cm x 10 o 20	unidad	1	$	34.556,29
137	Papel kraft 60g	Papel kraft de minimo 90g-Rollo 48 pulgadas de ancho x minimo 210 metros de largo	unidad	1	$	148.236,92
138	Papel para plotter	Papel bond- Rollo 107 cm - mínimo 40 50Mt / 90 Gramos	unidad	1	$	134.721,31
139	Perforadora para Oficina de 2 huecos	Metálica-Mínimo de 257g-20 hojas a la vez	unidad	1	$	17.936,85
140	Pilas alcalinas	Pilas alcalinas AA no recargables Par	unidad	1	$	7.143,94
141	Pilas alcalinas	Pilas alcalinas AAA no recargables	unidad	1	$	7.143,94
142	Resaltador desechable	Amarillo, verde, naranja, rosado o celeste-Punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos-Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica	unidad	1	$	19.147,29
143	Sacaganchos para grapa	Acero cromado combinado con plástico ABS de gran resistencia	unidad	1	$	3.230,72
144	Silicona en Barra	Silicona En Barra Gruesa y delgada - Uso Con Pistola Silicona		1	$	25.292,12
145	Tarjeta PVC	Tarjeta PVC calibre 30 para carnet institucional paquete x 100 -Material PVC tipo credencial.-Calibre 30 color blanco 8.5 cm x 5.4 cm o tamaño similar	unidad	1	$	40.675,09
146	Cinta Papel 1	Color verde -08x50 ddy	unidad	1	$	18.268,69
147	Cinta Papel 2	Color verde -08x50 ddy	unidad	1	$	18.268,69
148	Cinta Papel 3	Color verde -08x50 ddy	unidad	1	$	18.268,69
149	Carpeta Colgante	Carpeta colgante de cartón con espesor de 0.5 mm para mayor durabilidad, Diseño en color azul que aporta un toque profesional. Ver características	unidad	1	$	2.443,64
150	Pistola De Silicona	Eléctrica para Silicona gruesa	unidad	1	$	24.212,48
151	Pistola De Silicona	Eléctrica para Silicona delgada	unidad	1	$	17.648,70

152	Clip metalico mariposa	Clip metalico mariposa x 50 unidades	Caja	1	$	6.102,55
153	Carpeta oficio Plástica	Carpeta Oficio Plástica Gancho Legajador	unidad	1	$	10.066,56
154	Portaetiquetas Llavero Plastico	Portaetiquetas Llavero Plastico Identificador De Llaves	Paquete x 100	1	$	30.637,50
155	Bandeja Organizadora	Bandeja Organizadora Metálica Malla X 2 Puestos En Negro	unidad	1	$	35.231,55
156	Vinilo	Vinilo Acrílico Colores surtidos 125 Gr.	unidad	1	$	3.140,08
157	Dispensador De Cinta	Dispensador De Cinta Pequeña	Unidad	1	$	17.331,30
158	CARTUCHO DESIGNJET 3ED70A	Color negro, (no re manufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y elementos que lo componen; el cartucho debe contar con garantía total por defectos de fabricación.	Unidad	1	$	501.482,59
159	CARTUCHO DESIGNJET 3ED69A	Color amarillo, (no re manufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y elementos que lo componen; el cartucho debe contar con garantía total por defectos de fabricación.	Unidad	1	$	311.045,01
160	CARTUCHO DESIGNJET 3ED68A	Color cyan, (no re manufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y elementos que lo componen, el cartucho debe contar con garantía total por defectos de fabricación.	Unidad	1	$	301.103,75
161	CARTUCHO DESIGNJET 3ED67A	Color magenta, (no re manufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y elementos que lo componen, el cartucho debe contar con garantía total por defectos de fabricación.	Unidad	1	$	311.045,01
162	TÓNER CE-278A	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. con un rendimiento de 2.100 páginas.	Unidad	1	$	486.593,10
163	TÓNER CE-390A	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y demás elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de 10.000 paginas.	Unidad	1	$	906.383,84
164	TÓNER CF-217A	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de 1.600 páginas.	Unidad	1	$	524.992,96

165	TÓNER CF-226A	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de para 3100 páginas.	Unidad	1	$ 706.326,59
166	TÓNER CF258A	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y demás elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de para 3100 páginas.	Unidad	1	$ 985.050,13
167	TÓNER CF-280A	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y demás elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación con un rendimiento de para 2.700 páginas.	Unidad	1	$ 672.171,50
168	TÓNER CF-281X / 81X	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y demás elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de 25.000 páginas.	Unidad	1	$ 1.521.746,38
169	TÓNER CF-283A	Color negro, (no remanufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y demás elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de 1500 páginas.	Unidad	1	$ 465.333,68
170	TÓNER CF-285A / HP- 58A	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y demás elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de 3000 páginas.	Unidad	1	$ 617.587,63
171	TÓNER CF380A	Color negro, (no re manufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y demás elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de 2280 páginas.	Unidad	1	$ 596.083,67
172	TÓNER MLT-D111S	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y demás elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de 1000 páginas.	Unidad	1	$ 459.146,27
173	MP-601	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y demás elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de 25.000 páginas.	Unidad	1	$ 634.783,64

174	TINTA 544	Color negro, 65ml, (no remanufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad, la tinta debe contar con garantía total de calidad de impresión.	Unidad	1	$ 46.866,19
175	TINTA 664	Color negro, 70ml, (no re manufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad, la tinta debe contar con garantía total de calidad de impresión.	Unidad	1	$ 46.866,19
176	TINTA 774	Color negro, 140ml, (no remanufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad, la tinta debe contar con garantía total de calidad de impresión.	Unidad	1	$ 127.798,72
177	BOLSA DE TINTA T942 NEGRO	Color negro, (no remanufacturado), caja sellada, caja sellada, con sus componentes de seguridad, la tinta debe contar con garantía total de calidad de impresión. Capacidad extra alta: 10000 páginas.	Unidad	1	$ 652.712,43
178	BOLSA DE TINTA T941 AMARILLO	Color amarillo, (no remanufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad, la tinta debe contar con garantía total de calidad de impresión. Capacidad estándar: 5.000 páginas.	Unidad	1	$ 576.237,42
179	BOLSA DE TINTA T941 MAGENTA	Color magenta, (no re manufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad, la tinta debe contar con garantía total de calidad de impresión. Capacidad estándar: 5.000 páginas.	Unidad	1	$ 576.237,42
180	BOLSA DE TINTA T941 CYAN	Color cyan, (no remanufacturado), caja sellada, caja sellada, con sus componentes de seguridad, la tinta debe contar con garantía total de calidad de impresión. Capacidad estándar: 5.000 páginas.	Unidad	1	$ 576.237,42
181	CAJA DE MANTENIMIENTO PARA EPSON WF C5790/T6716	Caja de Mantenimiento para EPSON WF C5790/T6716	Unidad	1	$ 535.771,17
182	CDF289X	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y demás elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de 10.000 páginas.	Unidad	1	$ 971.526,98
183	TONER MP-301	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de 1.600 páginas.	Unidad	1	$ 254.096,16
184	CARTUCHO HP DESIGNJET 712	Color negro, 38ml, (no remanufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad, la tinta debe contar con garantía total de calidad de impresión.	Unidad	1	$ 526.750,08
185	CARTUCHO HP DESIGNJET 712	Color amarillo, 38ml, (no remanufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad, la tinta debe contar con garantía total de calidad de impresión.	Unidad	1	$ 420.196,19
186	CARTUCHO HP DESIGNJET 712	Color azul, 38ml, (no remanufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad, la tinta debe contar con garantía total de calidad de impresión.	Unidad	1	$ 317.718,74

187	CARTUCHO HP DESIGNJET 712	Color magenta, 38ml, (no remanufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad, la tinta debe contar con garantía total de calidad de impresión.	Unidad	1	$ 332.774,92
188	LITRO UNIVERSAL TINTA	Color negro 1.000 ml PRINT EVOLUTION, tarro sellado, con sus componentos de seguridad, la tinta debe contar con garantia total de calidad de impresión (Epson - Hp - Canon - Brother)	Unidad	1	$ 68.483,63
189	LITRO UNIVERSAL TINTA	Color azul 1.000 ml PRINT EVOLUTION, tarro sellado, con sus componentos de seguridad, la tinta debe contar con garantia total de calidad de impresión (Epson - Hp - Canon - Brother)	Unidad	1	$ 68.102,24
190	LITRO UNIVERSAL TINTA	Color amarillo 1.000 ml PRINT EVOLUTION, tarro sellado, con sus componentos de seguridad, la tinta debe contar con garantia total de calidad de impresión (Epson - Hp - Canon - Brother)	Unidad	1	$ 68.102,24
191	LITRO UNIVERSAL TINTA	Color magenta 1.000 ml PRINT EVOLUTION, tarro sellado, con sus componentos de seguridad, la tinta debe contar con garantia total de calidad de impresión (Epson - Hp - Canon - Brother)	Unidad	1	$ 68.102,24
192	CINTA DE IMPRESORA	Cinta Magicard Color Mp100 - Ymcko	Unidad	1	$ 394.582,38

Nota 1: El porcentaje de descuento ofertado aplicará para todos los valores unitarios oficiales (los cuales incluyen IVA o Impoconsumo, además de las retenciones, impuestos y tasas Municipales), esto con el fin de garantizar homogeneidad y garantizar la comparación objetiva de las propuestas desde el punto de vista económico.
Nota 2: El adjudicatario deberá tener en cuenta que a los valores unitarios una vez aplicado el descuento ofertado más alto tras haberse realizado la subasta, incluyen el valor de las contribuciones.
Nota 3: Se debe tener en cuenta todo lo relacionado con costos, gastos e impuestos.
Nota 4: Los anteriores valores son los únicos a tener en cuenta para el diligenciamiento del formato correspondiente, del presente complemento del pliego.
Nota 5: El contratista con la presentación de su propuesta se obligará a prestar los servicios de transporte y a proveer los elementos necesarios y que se describen en el presente proceso.
Nota 6: El proponente deberá presentar su oferta económica por el sistema de precios unitarios. Conforme a este sistema de precios, el valor de la oferta económica corresponderá a la totalidad del presupuesto oficial objeto de la presente contratación para efectos de la presentación de oferta a través del SECOP 2; el valor total unitario es el que se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación y calificación de oferta económica y del pago de los servicios efectivamente prestados en la forma establecida en el presente estudio y para determinar las cantidades y agotamiento del presupuesto oficial.

En dicho precio se entenderán comprendidos los costos directos e indirectos, incluidos las tasas e impuestos, administración, imprevistos y utilidades. El valor total unitario a partir del cual los proponentes deben presentar su oferta económica es el resultado de la sumatoria de los valores unitarios que corresponde al total unitario obtenido del análisis de precios realizado por el Municipio. Todo error u omisión en la estimación del valor del contrato, indebida interpretación del alcance del suministro o la incorrecta determinación y/o cuantificación de los factores integrantes de los costos, será por cuenta y riesgo del proponente. El proponente deberá tener en cuenta que el contratista será el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de

subcontratos, todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que el Municipio adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

El contrato se llevará a cabo teniendo en cuenta los valores unitarios presentados en la propuesta económica.

No se puede especificar las cantidades a solicitar por ello los recursos se ejecutarán de acuerdo a la necesidad, por lo que se solicita que los proponentes presenten la propuesta económica por valores unitarios. El contrato se realizará por el valor total del presupuesto oficial, colocando como cantidad uno (1) discriminando los valores unitarios estipulados en la oferta ganadora.

LAS OFERTAS PRESENTADAS POR LOS OFERENTES NO DEBERÁN SOBREPASAR EL VALOR MÁXIMO DE CADA ITEM, SEGÚN EL ESTUDIO DEL MERCADO REALIZADO POR EL MUNICIPIO PARA ESTRUCTURAR EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA ESTE PROCESO, SO PENA DE QUEDAR INMERSO EN CAUSAL DE RECHAZO.

2.4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto del presente proceso está garantizado con el certificado de disponibilidad presupuestal que se relacionan y los cuales suman el valor de **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($140'000.000).**

NÚMERO CDP	2026000570
FECHA	17 de abril de 2026
VALOR	**$150.000.000**

NOTA 1: El presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.
NOTA 2: El presupuesto asignado para el presente proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el proponente o contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
NOTA 3: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente.
NOTA 4: El valor final del contrato corresponderá al suministro real y efectivo, esto es, entrega real, debidamente certificada por el Almacenista General, de los bienes requeridos por EL MUNICIPIO, en el catálogo correspondiente. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los suministros debidamente entregados.

2.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proponente deberá tener en cuenta las fechas presentadas en este cronograma, ya que son las que rigen las actividades en este proceso de selección.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Aviso de Convocatoria	25 de junio de 2026	SECOP II
Publicación de estudios y documentos previos	25 de junio de 2026	SECOP II
Publicación Proyecto de pliego de condiciones	25 de junio de 2026	SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones y solicitudes de limitación a Mipymes	Desde el 25 de junio de 2026 hasta el 3 de julio de 2026 hasta las 5:00 pm	SECOP II
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto del pliego de condiciones	7 de julio de 2026	SECOP II

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	7 de julio de 2026	SECOP II
Publicación pliego de condiciones definitivo	7 de julio de 2026	SECOP II
Plazo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo	Hasta 10 de julio de 2026 Hora: 5:00 PM	SECOP II
Respuesta observaciones al pliego de condiciones	14 de julio de 2026	SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	14 de julio de 2026	SECOP II
Cierre y entrega de propuestas completas	16 de julio de 2026 Hasta las 9:00 AM.	SECOP II
Evaluación de las propuestas	Hasta el 17 de julio de 2026.	SECOP II
Publicación y traslado del informe de Evaluación de las propuestas	Del 22 de julio al 24 de julio de 2026	SECOP II
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las propuestas y plazo para subsanar	Del 22 de julio al 27 de julio de 2026 5:00 pm	SECOP II
Respuesta a las observaciones y objeciones formuladas al informe de evaluación e informe definitivo	28 de julio de 2026	SECOP II
Audiencia de la subasta inversa presencial Y acto administrativo de adjudicación	29 de julio de 2026 a las 9:30: a.m.	SECOP II
Adjudicación	29 de julio de 2026	SECOP II
Suscripción, legalización del contrato y expedición del registro presupuestal	Dentro de los dos días hábiles siguientes.	SECOP II
Entrega de garantías	DENTRO DE LOS DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO	

El cronograma también puede ser consultado directamente en SECOP II en el Link del proceso SASI-002-2026.

NOTA: SE ENTENDERÁ QUE LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN RELACIONADA EN LA PLATAFORMA SECOP II SERÁ LA FECHA LÍMITE PARA SUBSANAR, ACLARAR Y DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA ENTIDAD HASTA ESTA ETAPA.

2.6. AVISO DE INFORMACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO publicará a través de la plataforma SECOP II el aviso con la información general del presente proceso, el cual contiene la información señalada en el Artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

2.7. PUBLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN SECOP

La Entidad garantiza la publicidad y consulta de todas las etapas del proceso, a partir de la fecha señalada en el cronograma del pliego de condiciones, el aviso de convocatoria y los estudios previos, además de todos los procedimientos, documentos y actos asociados al presente proceso de contratación, los cuales serán puestos a disposición de todos los interesados en el proceso a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, con el fin que todos puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

2.8. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El Pliego de condiciones del presente proceso de selección se publicará a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, con el fin que todos los interesados en el presente proceso de selección puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad

2.9. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Todos los interesados pueden enviar las observaciones, solicitudes de aclaraciones y/o sugerencias al contenido del proyecto de pliego de condiciones a través de la plataforma SECOP II en el Link del proceso S.A.S.I. 001-2026.

La entidad enviará la correspondencia al correo de la plataforma habilitado por el SECOP II www.colombiacompra.gov.co

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente en línea en la plataforma de SECOP II, ingresando al Link del proceso, en el tiempo, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, la cual debe encontrarse debidamente avalada por la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica individual o proponente plural

Nota: Las observaciones presentadas por fuera del término establecido en el cronograma, no harán parte del documento consolidado de respuestas, sin embargo, serán publicadas junto con su respuesta en el portal SECOP II para garantizar que todos los interesados en el proceso conozcan su contenido, en atención a los principios de publicidad, igualdad y transparencia

2.10. DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas durante el plazo y con anterioridad a la hora y fecha establecida para el cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II en el respectivo proceso.

EL MUNICIPIO no asumirá ninguna responsabilidad, respecto a cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada o identificada, así como por la información suministrada por cualquiera de sus funcionarios o representantes antes del cierre del presente proceso de selección, distintas a las suministradas a los proponentes por escrito y/o publicadas en SECOP II en el Link del proceso.

Nota 1: Es responsabilidad del proponente verificar en la página Web antes citada, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del pliego.

2.11. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento, o en las adendas que lo modifiquen. Los aspectos de verificaciones jurídicas, financieras, y técnicos no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilita al proponente.

En el informe que contiene la verificación preliminar se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están**.**

2.12. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Una vez publicado el informe de verificación de requisitos habilitantes y hasta la fecha definida en el cronograma, los proponentes podrán subsanar, aclarar y dar respuesta a los requerimientos hechos por la Entidad hasta esta etapa.

Así mismo, en el caso de las propuestas presentadas por los proponentes, éstas estarán a disposición de quien así lo solicite en la plataforma SECOP II en el link del proceso, a partir del traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el Artículo 583 del Estatuto respectivo.

NOTA: SE ENTENDERÁ QUE LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN RELACIONADA EN LA PLATAFORMA SECOP II SERA LA FECHA LÍMITE PARA SUBSANAR, ACLARAR Y DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA ENTIDAD HASTA ESTA ETAPA.

2.13. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES Y/O REQUERIMIENTOS

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por EL MUNICIPIO en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el término previsto para subsanar y aclarar, tal y como está señalado en el cronograma del proceso. En síntesis, los documentos con los que cada proponente pretenda subsanar su oferta serán admitidos hasta el momento de dar inicio al certamen. Iniciado el mismo, esta posibilidad quedará clausurada.

Así mismo, la Entidad se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes a los proponentes durante cualquier etapa del proceso, siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre y presentación de propuestas y hasta la fecha límite definida en el cronograma para tal efecto, a lo cual los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo fijado para ello por la entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

En ejercicio de esta facultad, y de conformidad con el numeral 8º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

2.14. ACUERDOS COMERCIALES

Atendiendo las disposiciones de la Sección 4, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que EL MUNICIPIO realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo V. 15 de Mayo de 2010, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que "Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "Umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción." Igualmente, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente versión M-MACPC-14, así:

ACUERDO COMERCIAL VIGENTE		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO CUBIERTO POR ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífica	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue y al Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14, se señala que, por la cuantía y el objeto de la presente contratación, los acuerdos comerciales que resultan aplicables al proceso de contratación son Triangulo de Norte (El Salvador y Guatemala) y la Decisión 439 de la CAN.

CAPITULO TERCERO
DE LA PROPUESTA

3. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

3.1. IDIOMA

De conformidad con el artículo 10º de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el español; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente proceso de selección se elaboran en dicho idioma, en consecuencia, la propuesta, así como sus documentos anexos deben redactarse en idioma español y presentarse por escrito. Los documentos que se anexen en otro idioma deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

3.2. PROPUESTAS PLATAFORMA SECOP II

La propuesta se presentará a través de la plataforma SECOP II, adjuntando cada uno de los documentos y la información solicitada en el pliego de condiciones debidamente suscrita por la persona legalmente autorizada, en los espacios habilitados para cada uno de los aspectos requeridos por la entidad.

Con relación al diligenciamiento de la propuesta económica, este debe ser debidamente diligenciado en la plataforma SECOP II. En esta sección de la propuesta solo debe ir información relacionada con el anexo económico.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria.

Se entenderá que en el valor señalado como total de la oferta están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.

El oferente no deberá anotar centavos. Los valores unitarios deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior y (iii) si es 50 centavos, el oferente deberá aproximarlo al entero superior o al inferior que él decida. En todo caso, si la cifra no está aproximada y aparece con 50 centavos, EL MUNICIPIO aproximará al entero inferior.

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

3.3. MONEDA

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

3.4. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso. Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso el proponente deberá ampliar la garantía de seriedad de la propuesta la cual deberá estar vigente por el término indicado en el presente numeral, siendo obligación del proponente mantener la totalidad de las condiciones de la oferta por él presentada.

3.5. PROPUESTAS PARCIALES

La Entidad NO aceptará la presentación de propuestas parciales, condicionadas o alternativas. Lo anterior hace referencia a que la propuesta deberá ser presentada por la totalidad de los requerimientos de la entidad.

3.6. COSTOS DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

3.7. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siguiendo el procedimiento establecido en el SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

3.8. CONSULARIZACIÓN

Para estos efectos los proponentes deberán dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 480 del Código de Comercio, respecto a los documentos otorgados o expedidos en el exterior, así como a la existencia de la respectiva sociedad.

3.9. APOSTILLE

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior de naturaleza pública, los proponentes deberán cumplir con su apostille conforme el procedimiento establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante la Resolución 3269 de 2016. Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

4. REQUISITOS HABILITANTES DE ACREDITACIÓN MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:

EL MUNICIPIO DE LA MESA CUNDINAMARCA, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, verificará los siguientes requisitos habilitantes acreditados por parte de los proponentes con el Registro Único de Proponentes en cualquiera de las clasificaciones exigidas en el presente pliego de condiciones, de acuerdo con el respectivo certificado de la Cámara de Comercio allegado con cada oferta, así:

a) Capacidad Jurídica
b) Capacidad Financiera
c) Capacidad de Organización del Proponente.
d) Experiencia del Proponente.

Requisitos Habilitantes que verificará directamente EL MUNICIPIO.

a) Requisitos técnicos adicionales.
b) Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas

4.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN JURÍDICA (CAPACIDAD JURÍDICA)

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación; se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos a continuación.

4.1.1. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

El proponente deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la presentación de propuestas del presente proceso.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, el certificado del Registro Único de Proponentes tendrá validez con la primera fecha prevista para la presentación de propuestas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado del Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros integrantes.

4.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO NO 1).

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con EL MUNICIPIO.

Si el proponente no incluye la carta de presentación de la propuesta, o si incluyéndola no está suscrita por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto, EL MUNICIPIO rechazará la propuesta.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

4.1.3. PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO.

En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección. 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 presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

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.

En el evento en que el interesado en participar en el proceso de selección no allegue el poder debidamente constituido, EL MUNICIPIO rechazará la propuesta por falta de capacidad.

4.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Persona jurídica Nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de presentación de propuestas, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.

Persona Natural Nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, en el que conste su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para ejecutar el objeto del contrato que habrá de celebrarse. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.

Persona jurídica extranjera. Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, 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 límite para presentar la propuesta, 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 carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, 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 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 carta de presentación de la propuesta 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 su 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 prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar 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.

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 por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.

El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

4.1.5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción 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.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado
y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

4.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ACOMPAÑADA DE LAS CONDICIONES GENERALES.

El proponente debe anexar con su propuesta, una póliza o garantía de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida así:

Beneficiario	**MUNCIPIO DE LA MESA**
NIT	890.680.026-7
Afianzado	Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de la Cámara de Comercio. Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, NIT y su porcentaje de participación.
Vigencia	Tres (3) meses
Objeto	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA MESA – CUNDINAMARCA.**
Cuantía o valor asegurado	10% del valor total del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento por parte del oferente.

Sí los proponentes lo solicitan (por escrito) se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato respectivo.

Nota: En el evento en el que la fecha de cierre prevista para el presente proceso de selección se amplíe, el proponente debe tener en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

4.1.7. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES –RUP-.

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en este proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012.

Los proponentes deben anexar el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar vigente y en firme.

En caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

Consorcios o uniones temporales: Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de Registro Único de Proponentes en forma independiente.

Cuando el interesado en presentar propuesta sea consorcio o unión temporal, para la verificación del cumplimiento de los proponentes, todos los integrantes deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Nota: El proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El proponente, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) previo a la adjudicación.
2. El proponente que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que

ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme, asi como los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente

3. El proponente que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.
4. Si el proponente no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse.

4.1.8. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

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

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo DEL MUNICIPIO como Entidad contratante.
- En el evento en que el documento de conformación del consorcio o la unión temporal no se presente o el mismo no venga debidamente firmado por todos sus integrantes de acuerdo con las condiciones antes señaladas se tendrá por NO PRESENTADA LA PROPUESTA.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

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

Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Precisiones para tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:

- 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.
- 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 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.

4.1.9. 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, 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, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida a la fecha de presentación de la propuesta del presente proceso de selección.

Si el interesado en participar es persona jurídica nacional debe adjuntar a su propuesta una certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal en la cual se acredite que se encuentre al día en el pago de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses Interiores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. 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.

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de que la oferta vaya a ser presentada por un Consorcio o Unión Temporal 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 y según corresponda.

La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección.

EL MUNICIPIO 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.

4.1.10. 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 interesado en participar en el presente proceso de selección 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 interesado individual o integrante del interesado plural.

4.1.11. 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 interesado en participar en el presente proceso de selección sea 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 interesado en participar en el presente proceso de selección 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).

4.1.12. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O CÉDULA DE EXTRANJERÍA.

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá tener cargado en el perfil 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 Nacional 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Toda persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que funja como interesado en participar en el presente proceso de selección, deberá tener cargado en el perfil la fotocopia legible de su cédula de extranjería acompañado de la fotocopia del pasaporte.

4.1.13. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS.

El interesado en participar en el presente proceso de selección (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que él, la empresa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

4.1.14. CERTIFICADO DE 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 del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional.

Si se tratare de un consorcio o una unión temporal, se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal.

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/, no tiene costo alguno).

4.1.15. CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Se deberá aportar el certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia, con el fin de cumplir con lo establecido en la Ley 1801 de 2016, este deberá ser presentado por el (la) proponente en caso de persona natural y su Representante Legal en caso de persona jurídica. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx).

4.1.16. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, expedido por la plataforma establecida para tal efecto por el Gobierno Nacional, de la persona natural, representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

4.1.17. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

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

En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

EL MUNICIPIO, tendrá la facultad de solicitar a los oferentes cualquier aclaración, información o documento adicional y podrá hacer cruce de información con las entidades que ejerzan supervisión y vigilancia sobre los proponentes

4.2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA (CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL)

4.2.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación financiera de las propuestas, se realiza como requisito habilitante dentro del proceso, para tal efecto, se examinará la Capacidad Financiera con base en las cifras e indicadores reflejados en el Registro Único de Proponentes RUP con el último corte, esto es diciembre 31 de 2025. La verificación se realizará de acuerdo con las directrices para su cálculo con sujeción a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015 de acuerdo a la actividad requerida. El Registro Único de Proponentes (RUP) deberá ser presentado vigente expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario y encontrarse en firme.

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la verificación de los siguientes factores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Activo Corriente Dividido por el Pasivo Corriente	Igual o superior a 3.01
ENDEUDAMIENTO	Pasivo total dividido por el Activo Total	Menor o Igual al 0.46
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS	Utilidad Operacional Dividida por los Gastos de Intereses	Mayor a 13.76

Índice de Liquidez – IL

El proponente deberá acreditar un Índice de Liquidez mayor o igual a 3.01, calculado así:

$$LIQ. = AC / PC = \geq 3.01$$

Donde,

LIQ. = Índice de liquidez
AC = Activo corriente en pesos
PC = Pasivo corriente en pesos

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, se calculará de la siguiente manera:

$$LIQ. = \sum (ACi * \%Pi) / \sum (PC*\%Pi) = \geq 3.01$$

Donde,

LIQ. = índice de liquidez del Consorcio o la Unión Temporal.
ACi = Activo corriente de cada uno de los integrantes, en pesos.
PCi = Pasivo corriente de cada uno de los integrantes, en pesos.
%Pi = % participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal

Se verificará la liquidez así:

Si LIQ ≥ 3.01la propuesta será declarada hábil, Si LIQ < 3.01la propuesta será rechazada.

Nota: En caso de Unión Temporal o Consorcio, el Índice de Liquidez se liquidará multiplicando las partidas contables por el porcentaje de participación.

Índice de Endeudamiento – IE

El proponente deberá acreditar un nivel de endeudamiento, menor o igual a 0.46, calculado así:

$$NE = PT / AT = \leq 0.46$$

Donde,

NE = Nivel de endeudamiento
PT = Pasivo total, en pesos
AT = Activo total, en pesos

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, se calculará de la siguiente manera:

$$NE = \sum (PTi * \%Pi) / \sum (ATi * \%Pi) = \leq 0.46$$

Donde,

NE = Nivel de endeudamiento del Consorcio o la Unión Temporal.
PTi = Pasivo total de cada uno de los integrantes, en pesos
ATi = Activo total de cada uno de los integrantes, en pesos
%Pi = % participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal

Y se verificará el nivel de endeudamiento así:

Si NE ≤ 0.46, la propuesta será declarada hábil, Si NE > 0.46, la propuesta será rechazada

Razón de Cobertura de Intereses – RCI

El proponente deberá acreditar una Razón de Cobertura de Intereses a 13.76 calculado así:

$$RCI = UO / GI >= 13.76$$

Donde,

RCI = Razón de Cobertura de Intereses
UO = Utilidad Operacional en pesos
GI = Gastos de intereses en pesos

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, la Razón de Cobertura de Intereses se evaluará así:

$$RCI = \frac{\sum (UOi * \%Pi)}{\sum (GIi * \%Pi)} >= 13.76$$

Donde,

RCI = Razón de cobertura de intereses del consorcio o la unión temporal.

UOi = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes, en pesos.
Gli = Gasto de intereses de cada uno de los integrantes, en pesos.
%Pi = % participación de cada integrante en el consorcio o unión temporal

Se verificará la Razón de Cobertura de Intereses así:

RCI >= 13.76 la propuesta será declarada hábil o RCI< 13.76 la propuesta será rechazada

Capital de Trabajo – CT

El proponente deberá acreditar una Capital de Trabajo mayor o igual al CIENTO POR CIENTO del valor del Presupuesto Oficial calculado así:

$$CT = AC - PC >= 100\% PO$$

Donde,

CT = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente en pesos
PC = Pasivo Corriente en pesos

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, el Capital de Trabajo se evaluará así:

$$CT = \sum (CT1+CT2+Ct3+CT4\ldots)$$

Donde,

CT = Capital de Trabajo de cada miembro del Consorcio o la unión temporal.

Se verificará el Capital de Trabajo así:

CT >= 100% del Presupuesto Oficial del Proceso, la propuesta será declarada hábil o CT< 100% del Presupuesto Oficial del Proceso, la propuesta será rechazada

Nota1: En caso de Unión Temporal o Consorcio, el Capital de Trabajo se liquidará sumando la resultante a su vez, del capital de trabajo individual de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio.

Nota2: En caso de Unión Temporal o Consorcio, la Razón de Cobertura de Intereses se liquidará multiplicando las partidas contables por el porcentaje de participación.

Se deberá considerar lo siguiente en todo caso:

Nota 3.- Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero (0), por lo que el índice de liquidez resulte INDEFINIDO o INDETERMINADO, se considera que este CUMPLE con el indicador de liquidez.

Nota 4.- Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el Indicador de Razón de obertura de Intereses, toda vez que será INDEFINIDO o INDETERMINADO. En este caso significa que el oferente CUMPLE con el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses, para continuar en el proceso de selección.

Nota 3: Si una propuesta no acredita los requisitos financieros subsanables exigidos y luego de solicitados NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida y en debida forma, por lo que continúan las inconsistencias, el Municipio determinará que la propuesta NO CUMPLE FINANCIERAMENTE (NO HABILITADO

FINANCIERAMENTE) ocasionando la exclusión de la propuesta para que ésta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

4.2.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación de la capacidad organizacional de las propuestas se realiza como requisito habilitante dentro del proceso, para tal efecto, se examinarán los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015, con base en las cifras e indicadores reflejados en el Registro Único de Proponentes RUP a corte 31 de diciembre de 2025, el cual deberá ser presentado vigente y expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario y encontrarse en firme.

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015, y que en consecuencia deben estar publicados y en firme en el RUP son:

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADOR	**FORMULA**	**MARGEN SOLICITADO**
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	**Mayor o Igual al 28%**
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	**Mayor o Igual al 14%**

Rentabilidad del Patrimonio:

El proponente deberá acreditar una rentabilidad del patrimonio, mayor o igual al 28%, calculado así:

$$RP = UO / PT = \geq 28\% \text{ Donde,}$$

RP = Rentabilidad del Patrimonio
UO = Utilidad Operacional
PT = Patrimonio Neto

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal se calculará de la siguiente manera:

$$RP = \sum (UOi * \%Pi) / \sum (PTi * \%Pi) = \geq 28\%$$

Donde,

RP = Rentabilidad del Patrimonio del Consorcio o Unión temporal
UOi = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes
PTi = Patrimonio Neto de cada uno de los integrantes
%Pi = % participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal

Y se verificará la Rentabilidad del Patrimonio así:

RP >= 28%, la propuesta será declarada hábil; RP < 28%, la propuesta será rechazada

Rentabilidad del Activo:

El proponente deberá acreditar una rentabilidad del activo, mayor o igual al 14%, calculado así:

$$RA = UO / AT = \geq 14\%$$

Donde,

RA = Rentabilidad del Activo
UO = Utilidad Operacional
AT = Activo Total

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal se calculará de la siguiente manera:

$$RA = \sum (UOi*\%Pi) \ / \ \sum (ATi*\%Pi) = \geq 14\%$$

Donde,

RA = Rentabilidad del Activo del Consorcio o Unión temporal
UOI = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes
ATi = Activo Total de cada uno de los integrantes
%Pi = % participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal

Y se verificará la Rentabilidad del Activo así:

RA >= 14% la propuesta será declarada hábil; RA < 14% la propuesta será rechazada

Nota 1.- Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa NO cumplirán con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos.

Nota 2.- Si una propuesta no acredita los requisitos de capacidad organizacional exigidos y luego de solicitados NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida y en debida forma, por lo que continúan las inconsistencias, el Municipio determinará que la propuesta NO CUMPLE ORGANIZACIONALMENTE (NO HABILITADO) ocasionando la exclusión o desestimación de la propuesta.

Cuando en desarrollo de la verificación financiera se requiera información adicional del interesado, el Municipio podrá solicitar los documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como Estados Financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que se consideren necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el interesado allegue a la solicitud del Municipio puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

4.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

Como experiencia El Proponente debe acreditar con base en la información contenida en el RUP experiencia en la ejecución de mínimo un (1) contrato, máximo dos (02) contratos; con entidades públicas y/o privadas, (en caso de acreditar experiencia con entidades privadas debe anexar facturas y pagos ante la DIAN) ejecutados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto haya consistido en compraventa y/o suministro y/o distribución de papelería, artículos de oficina, aseo y cafetería, cuya sumatoria sea igual o superior a una vez el presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLMV, debidamente y clasificados en el código UNSPSC que se relaciona a continuación.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia específica solicitada por la entidad, deben estar debidamente clasificados en conjunto en por lo menos 15 de los códigos mencionados, indicando el número consecutivo para verificación.

En caso de oferentes plurales la experiencia la puede aportar cualquiera de los miembros.

Código UNSPSC	Clase
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111800	Papeles de uso comercial
31162600	Ganchos
31201500	Cinta adhesiva
31201600	Otros adhesivos y selladores
41111600	Instrumentos de medida de longitud, espesor o distancia
43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
44101500	Máquinas de duplicación
44101600	Máquinas para procesamiento de papel y accesorios
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44111900	Tableros
44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
44121800	Medios de corrección
44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Suministros de sujeción
47131900	Absorbentes
48101600	Equipos para preparado de alimentos
60121700	Suministros y accesorios de grabados
78101800	Transporte
80141700	Distribución

Al momento de presentar sus ofrecimientos, los interesados informarán, en el formato diseñado por la entidad para tal fin, cuáles son los contratos ejecutados que aparecen en el RUP que solicita sean considerados para evaluar las condiciones de experiencia, precisando que aquellos que no sean referenciados, no serán tenidos en cuenta para los efectos a que se contrae el presente acápite.

Nota 1: Los contratos que se encuentren en ejecución no serán tenidos en cuenta.

Nota 2: Para la proponente persona jurídica, la experiencia se contará a partir de la fecha de su constitución.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, para el caso de proponentes plurales, el requisito de experiencia puede ser acreditado por cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la certificación para acreditar la experiencia obtenida en dicho contrato debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo; de no hacerlo, se

dividirá el valor contratado por el número de integrantes del respectivo consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deberán acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar tal información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

Nota: Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

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

La verificación de experiencia general se efectuará únicamente con la información que se encuentre debidamente acreditada en el Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP), así las cosas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el ANEXO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

Así mismo, la verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá estar firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente, si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios ó Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes.

Para el caso de contratos con entidades privadas, además de las reglas anteriormente mencionadas para la experiencia, debe aportarse junto con la copia del contrato lo siguiente:

- Factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato o cuenta de cobro para quienes se encuentran en el régimen exento de IVA

Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas, o en un mismo período de tiempo, la Secretaría tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

El incumplimiento de la Experiencia general requerida causara EL RECHAZO de la propuesta.

4.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS (CAPACIDAD TÉCNICA)

La verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos no tiene ponderación; se estudiará la información requerida al momento de la presentación de la propuesta y los respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos a continuación: EL MUNICIPIO exige como requisitos para participar en el presente proceso de selección los siguientes:

4.4.1. CUMPLIMIENTO ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna pero su incumplimiento constituye **CAUSAL DE RECHAZO** dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar si los bienes ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos exigidos en los estudios previos correspondiente, para tal efecto se debe diligenciar el **ANEXO N° 8 FORMATO FICHA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS** del presente pliego de condiciones **con la descripción técnica solicitada y la ofertada** y se entenderá avalado o aceptado por el proponente con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

- ✓ **FICHA TECNICA:** El oferente deberá presentar y diligenciar la ficha técnica de los elementos del proceso indicando la marca comercial de cada uno de ellos.

Las especificaciones técnicas mínimas y condiciones generales, características técnicas, requisitos mínimos obligatorios y descripciones de ítems, se encuentran en las "Especificaciones técnicas – ficha técnica" y en los estudios previos, los cuales son de obligatorio cumplimiento por el proponente con ocasión de la ejecución del contrato.

En la carta de presentación de la oferta el proponente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad para el presente proceso de selección y se compromete a cumplir en la ejecución del contrato.

4.4.2. CERTIFICACION DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

El proponente deberá anexar certificación de distribuidor autorizado en Colombia para lo ítems correspondientes a Tonner marca HP Y RICOH

4.4.3. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6 y lo preceptuado en la Resolución 0312 de 2019, la cual debe entenderse de manera integral, especialmente lo reglado en los artículos 1 y 2, referidos al objeto y campo de aplicación respectivamente, el oferente deberá presentar, como requisito habilitante, Certificación emitida por el responsable del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual dé cuenta del cumplimiento de las fases evaluación inicial, plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial y ejecución, de acuerdo a los estándares mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019, en cuanto a número de trabajadores y clase de riesgo., o constancia de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y el certificado que da cumplimiento a la Resolución 0312 de febrero de 2019. según aplique de acuerdo a los criterios antes mencionados y certificado expedido por la ARL de Estándares mínimos SGSST con un porcentaje mínimo del 90%.

Nota: En caso de proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar dicho requisito.

4.4.4. ESTABLECIMIENTO

El proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento ubicado en el perímetro del Municipio de la Mesa – Cundinamarca, el cual puede ser de propiedad o a través de una alianza comercial, para su acreditación el proponente deberá anexar lo siguiente:

- Para el caso de propio, la propiedad solicitada en este pliego se deberá acreditar conforme el marco normativo legal.
- Cuando se trate de alquiler, este se acreditará con la fotocopia del contrato de alquiler y demás documentos legales.
- Para el caso de convenio o acuerdo, el proponente debe anexar carta de ofrecimiento con carácter exclusivo a su favor, extendida por el tercer propietario dirigida al Municipio de La Mesa, señalando la convocatoria para el que se ofrece y adjuntando los documentos legales.

Nota: En caso de proponentes plurales, cualquiera de los integrantes podrá acreditar dicho requisito so pena de declarar inhábil técnicamente la oferta.

4.5. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS

Serán de cuenta del proponente todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluidas:

El contrato que se suscriba con ocasión de la presente selección da lugar al pago de los siguientes impuestos y estampillas así:

RETEFUENTE (MAX. 10%)
ICA (MAX 8%)
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR (4%)
ESTAMPILLA PRO-CULTURA (1.5%)
CONTRIBUCIÓN AL DEPORTE (2.5%)
ESTAMPILLA DE PROTECCIÓN FAMILIAR (2%)
Otros considerados acorde con el objeto contractual y el régimen tributario del contratista.

Por lo tanto, se entenderá que el valor propuesto prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y el riesgo derivado del tipo de cambio, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual EL MUNICIPIO no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta.

4.6. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral sexto, artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue, EL MUNICIPIO rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. Cuando se establezca que el proponente no cumple con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones.
2. Cuando el proponente no subsane, aclare o atienda en debida forma el (los) requerimiento (s) de la entidad dentro del plazo señalado para tal fin.
3. Cuando el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
4. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal. En este evento se rechazarán las propuestas en las cuales se presentó dicha circunstancia.
5. Cuando la Entidad detecte inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
6. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la Entidad, dentro del plazo estipulado en el cronograma del proceso.
7. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
8. Cuando la información requerida por EL MUNICIPIO y que deba reposar en el RUP del proponente en forma individual o cualquiera de los miembros del consorcio y/o unión temporal no se encuentre en firme hasta antes de la fecha señalada para dicho efecto en el cronograma del presente proceso de selección.
9. Cuando el proponente, no se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
10. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del Consorcio y/o de la Unión Temporal, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la realidad.
11. Cuando un proponente o alguno de los miembros del Consorcio, de la Unión Temporal, tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe en este proceso, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
12. Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del revisor fiscal, responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente o que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.
13. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos:
    1. Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal.
    2. Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta.
    3. Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética.
    4. Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso, o el establecido para el grupo o grupos en que participe, cuando ello aplique.
    5. Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, o se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL SECOP II, así sea generado por errores de digitación.
    6. Cuando se presente valores de moneda extranjera.
14. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.
15. Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.

16. Cuando la oferta fuere presentada por personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales cuyos integrantes hayan intervenido directa o indirectamente en la estructuración del proceso, o por personas jurídicas cuyos socios o equipo de trabajo hayan tenido tal intervención, por encontrarse en conflicto de intereses.
17. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial contenido en el estudio previo o que uno o varios de los valores unitarios por ítem ofertados sean superiores al calculado en los estudios previos, o cuando de conformidad con la verificación económica se establezca que en la propuesta se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas previo tramite de lo dispuesto en Artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015.
18. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
19. En los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los oferentes.
20. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma SECOP II.
21. Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.

CAPITULO CUARTO
REQUISITOS ECONÓMICOS – SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

EL MUNICIPIO adelantará un evento de subasta inversa presencial, según en lo establecido en el presente proceso.

Los proponentes deberán tener en cuenta que al momento de formular su propuesta de precio no podrá superar el valor tope oficial establecido por la entidad para cada elemento.

Los valores unitarios establecidos en el estudio de mercado a partir del cual se efectuará las ofertas económicas son los establecidos en los Estudios Previos y los cuales hacen parte integral del presente complemento.

Las cantidades para cada ítem serán indicadas de acuerdo con las necesidades DEL MUNICIPIO y en razón de los valores unitarios por los cuales se suscriba el contrato y los cuales serán resultado del evento de subasta inversa presencial.

Adicionalmente los proponentes deben tener en cuenta que, en el Municipio de La Mesa Cundinamarca, para los contratos estatales existen las contribuciones es deber del oferente la verificación de las mismas y cuyo valor se encuentra incluido dentro de los valores unitarios topes establecidos por EL MUNICIPIO.

Asimismo, en el momento de la adjudicación, el valor del contrato (aceptación de la oferta) se hará con los valores incluido IVA o sin el mismo de conformidad con lo escrito previamente en el presente documento.

Nota 1: El contratista deberá estar en capacidad de suministrar los elementos solicitados en el término fijado en las obligaciones contractuales.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofrecido.

La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

El proponente deberá diligenciar el formato de la propuesta económica, el cual se suscribirá por el representante legal.

5.1. ÚNICO PROPONENTE HABILITADO

Si se llegare a presentar un único oferente y este cumple con los requisitos habilitantes y la ficha técnica establecida en el presente proceso de selección, se adjudicará por el valor de su propuesta inicial.

5.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA INICIAL DE PRECIO

El proponente debe indicar el valor de su propuesta teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Debe incluirse la propuesta económica CONFORME EL ANEXO 9 para tal efecto, expresando los valores unitarios por ítems y totalizando el valor de los mismo, indicando adicionalmente el porcentaje (%) de descuento ofertado sobre el valor total de los elementos.

Nota 1: Los porcentajes de descuento ofertado solo podrán expresarse hasta con dos (2) decimales en términos porcentuales, en el evento de contemplar más de dos decimales solo se tendrán en cuenta los dos (2) primero decimales.

Nota 2: las ofertas o lances se realizarán sobre el valor total expresado en la oferta inicial, dicho valor total será la suma de los valores unitarios ofertados en la oferta inicial.

5.3. AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL:

La apertura de los sobres contentivo de las propuestas económicas se realizará durante la subasta inversa presencial la cual se llevará a cabo el día y hora prevista en el cronograma en audiencia pública conforme las reglas señaladas para tal efecto por EL MUNICIPIO, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.
2. Se tendrán como márgenes válidos de mejora de oferta aquellos que sean iguales o superiores al TRES (3 %) POR CIENTO.
3. El porcentaje de mejora de ofertas se aplicará sobre todos y cada uno de los valores unitarios y el total ofertados inicialmente, es decir que el porcentaje ofertado se aplicara de igual manera sobre el valor total de la propuesta inicial y sobre cada uno de los items sin discriminación alguna.
4. Se establecerá el menor valor de las ofertas inicialmente presentadas y habilitadas, sobre las cuales se realizará los lances de mejora.
5. A efectos de la subasta inversa se aplicará el porcentaje de descuento sobre la sumatoria de los valores unitarios y sobre el valor resultante se aplicará el mayor porcentaje de descuento del lance siguiente.
6. En caso de que el oferente no haga nueva postura de precio durante la subasta, el precio inicial presentado se considerará su propuesta final.
7. A efectos de establecer los valores unitarios contractuales por item, se aplicará al último valor de descuento el lance final, se entenderá que el porcentaje no es acumulativo sobre el valor inicial ofertado sino sobre el valor resultante luego de cada lance realizado.

NOTA 1: La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución de los contratos resultado del proceso de selección, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

NOTA 2: El proponente deberá diligenciar el anexo de la propuesta económica, el cual se suscribirá por el representante legal.

5.4. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO ANTES DE INICIAR LA AUDIENCIA PÚBLICA

Presentación de los participantes a la audiencia y verificación de la capacidad legal de los asistentes para comprometer a los oferentes que representan.

La persona con capacidad para pronunciarse y llevar a cabo los lances durante la subasta será el representante legal o su delegado, esté último debe presentar poder legalmente otorgado en el que conste de manera clara y precisa que está facultado para realizar los lances, objeto de la subasta y comprometer al proponente. Dicho poder deberá estar autenticado ante la autoridad competente, de acuerdo con lo indicado en el artículo 5 del Decreto-Ley 019 de 2012.

5.5. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA AUDIENCIA PÚBLICA

Se dará aplicación al Decreto 1082 de 2015 que establece que además de las reglas generales previstas en la ley y en el mismo decreto, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

Audiencia de subasta inversa – apertura del Sobre No. 2.

En la fecha y hora que de conformidad con el cronograma del proceso se efectúe la audiencia pública virtual de la subasta inversa se realizara la apertura de los sobres No. 2, los cuales contienen las ofertas económicas iniciales. Se desarrollará la audiencia pública de la subasta inversa con la asistencia de los representantes legales de las personas jurídicas y/o personas naturales, consorcio o uniones temporales que presentaron propuesta económica y que se encuentran habilitados para continuar en el proceso de selección.

Procedimiento de la subasta inversa– Generalidades

A la audiencia pública de subasta inversa deberá asistir el proponente, persona natural o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio o uniones temporales, que se encuentren habilitados, con su documento de identificación. Podrá asistir a la subasta inversa presencial un representante del proponente para lo cual debe presentar poder para participar en la subasta, hacer lances y tomar decisiones.

En la audiencia de subasta inversa, la entidad habilitará un correo electrónico el cual se comunicará vía mensaje de texto en la sección del chat de la reunión virtual.

Así mismo, a través de la sección del chat de la reunión virtual, los proponentes participantes en la audiencia comunicarán el correo electrónico mediante el cual realizarán los lances en el desarrollo de la puja correspondiente a la Subasta Inversa.

Al correo mencionado anteriormente habilitado por la entidad, dentro del tiempo establecido en audiencia para realizar el lance, los proponentes deberán enviar un correo electrónico adjuntando el documento que contendrá nombre del proponente y valor del lance, igualmente dicho documento podrá incluir una contraseña para poder acceder a la visualización del mismo, esta contraseña será comunicada por el proponente a través del chat de la reunión virtual con el fin de que la entidad acceda a el lance realizado por el oferente.

La entidad compartirá pantalla al interior de la reunión virtual en la cual se evidenciará la bandeja de entrada del correo con todos los correos electrónicos allegados sin abrir, y se procederá a abrir uno a uno conforme al orden de llegada de conformidad con lo mencionado en el párrafo anterior y así sucesivamente con el lance de cada proponente.

La entidad otorgará a los proponentes un término de máximo de tres (3) minutos para hacer el lance que mejore la menor oferta económica inicial, igual término se otorgará para los lances posteriores.

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.

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.

El control del tiempo se realizará de acuerdo con la hora legal colombiana señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Los proponentes podrán presentar una nueva propuesta económica en los formularios que le proporcione la entidad. El lance se hará sobre el total de la oferta económica.

Para que el lance sea válido, los oferentes deberán realizar una oferta en la que reduzcan como mínimo el 3% sobre el valor de la propuesta de menor valor. De no hacerse así, el lance se considerará como no válido.

Para efectos de realizar los lances, la entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente, con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

Los errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

La entidad repetirá el procedimiento descrito anteriormente, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior. Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso la última propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.

Cuando un proponente presente un lance no válido no podrá seguir presentando posturas durante la subasta. Caso en el cual se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera válida. En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera válida.

En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su propuesta definitiva el último valor válidamente ofertado. En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la entidad para realizar los lances o no exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida.

En caso de ocurrir empate la entidad aplicará las reglas del artículo 2.2.1.2.2.4.2.17 del decreto 1082 de 2015. De persistir el empate se desempatará por medio de sorteo.

El proponente favorecido con el presente proceso de selección deberá dentro del término que se señale en la audiencia de subasta, allegar diligenciado de forma completa su propuesta económica, desagregando las cifras que soportan el valor total ofertado y aceptado por la entidad.

Precios artificialmente bajos

De evidenciarse oferta con precios artificialmente bajos respecto al precio final ofertado, la entidad solicitará al proponente que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas estas razones el comité asesor de compras recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. (Decreto 1082 de 2015, Articulo 2.2.1.1.2.2.4). En caso de ser rechazada la oferta, el contrato será adjudicado a quien ofertó el segundo menor precio.

Adjudicación del contrato

La adjudicación del contrato se realizará el día establecido en el cronograma contractual. Una vez, adjudicado el contrato la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

La adjudicación la efectuará municipio mediante resolución que se notificará personalmente al proponente favorecido y a los demás proponentes se les comunicará dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a su expedición en la forma y términos establecidos para los actos administrativos.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario; contra él no procede recurso alguno, conforme a lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 30 y parágrafo 1 del artículo 77 de la ley 80 de 1993 y en el Código Contencioso Administrativo.

Cuando efectuada la adjudicación, el proponente favorecido no firme el contrato dentro del plazo señalado en el presente pliego de condiciones, el municipio podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad y se ajuste a lo exigido en el presente pliego de condiciones.

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.

CAPITULO QUINTO
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO Y PROYECTO DE MINUTA

5.1. PLAZO PARA FIRMAR EL CONTRATO:

El proponente seleccionado para la adjudicación del contrato deberá suscribir el contrato correspondiente dentro de los TRES (03) DÍAS HÁBILES siguiente a la publicación del Acto Administrativo de adjudicación.

5.2. INCUMPLIMIENTO:

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término previsto, EL MUNICIPIO, hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar para el reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

La entidad se reserva la facultad de adjudicar, en este evento, al proponente calificado en segundo lugar, sí su propuesta es igualmente conveniente para la administración.

5.3. PLAZOS CONTRACTUALES

5.3.1. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2026, contado el mismo a partir de la de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato (registro presupuestal y aprobación de garantías).

5.3.2. Vigencia del contrato:

El contrato estará vigente por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

5.3.3. Liquidación del contrato:

El contrato que resulte del presente proceso será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

5.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato que se suscriba será por el valor total del presupuesto oficial y su ejecución será por el sistema precios unitarios fijos sin formula de reajuste y a monto agotable.

5.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El futuro contratista tendrá las siguientes obligaciones específicas:

1) El contratista se obliga con el Municipio a cumplir con la ejecución del contrato, con el plazo establecido y con las especificaciones técnicas requeridas en los presentes estudios previos y en la ficha técnica
2) Cumplir con las condiciones técnicas exigidas en excelentes condiciones de calidad.
3) Garantizar que los productos suministrados sean de óptima calidad, correspondan a las características y especificaciones requeridas por el municipio y contenidas en el estudio previo.
4) Entregar los elementos requeridos en el lugar indicado por el supervisor del contrato.

5) Reponer dentro del término de 2 días, aquellos bienes que no correspondan con las especificaciones técnicas requeridas; igualmente aquellos bienes defectuosos de fábrica o deformaciones físicas, no acordes a la calidad exigida, sin costo alguno para la Alcaldía Municipal de La Mesa.
6) Mantener los precios ofertados en su propuesta, durante la ejecución del contrato.
7) El contratista debe asumir todos los costos que se generen con ocasión del cumplimiento contractual, incluyendo el transporte y demás erogaciones afines.
8) Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.
9) Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor y los documentos del contrato.

5.6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El eventual contratista se obliga con EL MUNICIPIO a:

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

5.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Tramitar las apropiaciones presupuestales y realizar los desembolsos que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2) Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
3) Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor.
4) Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.
5) Comunicar oportunamente cualquier situación que pudiere afectar el contrato.

5.9. GARANTÍAS

El contratista para ejecutar el presente contrato deberá constituir una garantía única a favor dEL MUNICIPIO, póliza que deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al análisis del riesgo y del sector económico, con el fin de que ampare los siguientes riesgos:

GARANTÍA	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	(%)	PLAZO
Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta	X			10	Constituida desde la fecha de presentación de la oferta y dos (2) meses más
Cumplimiento		X	X	10	Constituida desde la fecha de suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.		X	X	10	Con vigencia de seis (6) meses a partir de la terminación del Contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento en que se suscriba adición o prorroga al Contrato o cualquier otra modificación que varíe las condiciones iniciales del Contrato, así mismo la garantía deberá ser modificada, de acuerdo a lo estipulado en dichos documentos que hacen parte integral del Contrato.
El contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se amparen las condiciones originales.

5.10. MULTAS Y CLAUSULA PENAL

5.10.1. MULTAS

La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente hasta del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso, sin que cada una de ellas fuere inferior al cero punto uno por ciento (0,1%) y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO acuerdan que el valor de las multas se descontará por EL MUNICIPIO del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere. Si no hay tal saldo se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015. Sin perjuicio de lo anterior EL MUNICIPIO, adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así lo requiera.

5.10.2. PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA reconocerá al MUNICIPIO a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente hasta del veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato de acuerdo con la certificación emanada por parte de Supervisor, mediante la cual se acredite el porcentaje de cumplimento de las obligaciones principales, suma que la entidad hará efectiva previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, respecto de este Contrato, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO, o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. PARÁGRAFO PRIMERO: La Cláusula Penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de esta sanción. PARÁGRAFO SEGUNDO: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al Contratista durante la ejecución del Contrato. PARÁGRAFO TERCERO: El incumplimiento siquiera parcial de alguna de las obligaciones accesorias al objeto principal del presente Contrato, será susceptible de la aplicación de lo contenido en la presente Cláusula sin que el monto de la sanción impuesta por este incumplimiento parcial exceda del dos por ciento (2%) del valor total del mismo; con el fin de determinar la graduación de la sanción aplicable, deberá tenerse en cuenta la afectación que el incumplimiento de la(s) obligación(es) accesoria(s) genera respecto del objeto principal del Contrato, y/o de los bienes jurídicos cuya protección persiguen los deberes contractuales incumplidos.

5.10.3. SUPERVISIÓN:

La supervisión será designada por la Alcaldesa Municipal y adelantarán las funciones indicadas en el Manual de Supervisión y/o Interventoría adoptada por EL MUNICIPIO, las normas concordantes y el acto de delegación. Deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, así como lo dispuesto sobre la materia por los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

El Supervisor del contrato no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por la ordenadora del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la Entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El Supervisor tendrá, entre otras las siguientes funciones:

- Verificar que la afiliación al sistema general de riesgos laborales de la (el) contratista, se surta como mínimo
- Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
- Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato.
- Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
- Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos y/o informes del mismo.
- En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. La (el) supervisora (or) presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los productos e informes, por cada uno de los pagos realizados a la (el) Contratista. Realizar las debidas y pertinentes publicaciones en la Plataforma de SECOP II

5.10.4. LEGISLACIÓN APLICABLE:
Este proceso de selección y el contrato que se suscriba se rigen por las siguientes normas disposiciones de carácter legal, así como por sus decretos reglamentarios.

Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios vigentes.
Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios vigentes y de más normas concordantes, de manera esencial, lo dispuesto por el Decreto Compilatorio 1082 de 2015.
Decreto Ley 019 de 2012.
Ley 1474 de 2011.
Ley 1882 de 2018.

Los conflictos derivados del trámite del presente proceso, presentación de las ofertas, adjudicación, celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato se rigen por las normas vigentes del derecho colombiano y serán competencia del juez de lo contencioso administrativo.

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

MEMBRETE: (Persona Jurídica)

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores
MUNICIPIO DE LA MESA
Cundinamarca

PROCESO LP _____
OBJETO: **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA MESA – CUNDINAMARCA.**

VALOR DE LA OFERTA: LETRAS (NUMEROS)
PLAZO DE EJECUCIÓN: LETRAS (NUMEROS) Días calendario

Cordial saludo:

El suscrito: (nombre del oferente), identificado con cedula de ciudadanía No. (Número) expedida en (ciudad), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con NIT. No. (número), de acuerdo con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, presentamos la siguiente propuesta, y en caso de que nos sea aceptada por EL MUNICIPIO, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad las actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto del presente proceso.
2. Que hemos leído y estudiado los pliegos de condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la propuesta como para la ejecución del contrato.
3. Que no existe respecto al proponente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra propuesta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
4. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
5. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la propuesta que sometemos a consideración DEL MUNICIPIO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
6. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: (relacionar las adendas recibidas, para los cuales se deberá indicar número y fecha de las mismas).
7. Que en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte DEL MUNICIPIO, como requisito para el perfeccionamiento del contrato.

8. 8.Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas, o en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (indicar el nombre de cada entidad).
9. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la interventoría y supervisión técnica y administrativa contratada por EL MUNICIPIO, y a iniciar la ejecución cuando la supervisión lo autorice.
10. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número _____ expedida por _____, por un valor de _____ y con una vigencia hasta el día _____.
11. El valor total estimado de mi propuesta es de _____ ($_____).
12. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del EL MUNICIPIO tiene una validez de noventa (90) días calendarios contados a partir a la fecha del cierre del presente proceso.
13. Que nos comprometemos a ejecutar los trabajos objeto del presente proceso de manera oportuna y entregarlos a satisfacción del EL MUNICIPIO, en un plazo de _____ (___) días calendario, contados a partir de la firma del acta de iniciación.
14. Que la presente oferta consta de (____) folios debidamente numerados.
15. Que autorizo al EL MUNICIPIO de Cota para verificar toda la información incluida en esta propuesta.
16. Que autorizo y acepto todo tipo de notificación electrónica prevista en el código contencioso administrativo a la dirección electrónica y física suministrada en el presente proceso

Cordialmente, _____
El OFERENTE
Nombre:
C. C. No.:
Representante Legal:
NIT No.:

DATOS DEL OFERENTE:
Dirección:
Ciudad:
Teléfono(s):
Correo electrónico:

NOTA 1: Ninguna estipulación de esta carta de presentación, remplaza la información o documentación exigida en el pliego de condiciones.

NOTA 2: La proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberán firmar la carta. Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la carta de presentación debe estar suscrita por el representante legal designado por el Consorcio o la Unión Temporal.

ANEXO N° 2
MODELO DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Bogotá D.C., __ de_____ de 2026

Señores:
MUNICIPIO DE LA MESA
E.S.D.

PROCESO LP-_____

OBJETO: **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA MESA – CUNDINAMARCA.**

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN No. _____, cuyo objeto es _____ _____ _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

1) El nombre del consorcio es: _____
2) La duración de este consorcio será igual a la del término de la ejecución y liquidación del contrato.
3) Este consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

4) La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.
5) El representante legal de este consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

La sede del consorcio es:

DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2026.

(miembros)

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.
Representante del Consorcio

ANEXO No. 3
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Bogotá D.C., __ de_____ de 2026.

Señores

PROCESO SI-_____

OBJETO: **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA MESA – CUNDINAMARCA."**

Apreciados señores: Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en el PROCESO SI- _____, cuyo objeto es _____ _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

1) El nombre de la Unión temporal es_____
2) La duración de esta unión temporal será igual a la del término de la ejecución y liquidación del contrato.
3) Esta unión temporal está integrada por: NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA Y SU EJECUCIÓN (*) %

A. _____ _____
B. _____ _____

(*) Discriminar actividades por ejecutar por cada uno de los participantes.

4). La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria e ilimitada.
5) El representante legal de la unión temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

La sede de la unión temporal es:

DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____

CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de (año).

(Miembros)

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.
Representante de la unión temporal

ANEXO No. 4
DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES PARAFISCALES

MEMBRETE: (Persona Jurídica)
(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:

Ciudad.

PROCESO LP-_____

OBJETO:

Cordial saludo:

El suscrito: (nombre del oferente), identificado con cedula de ciudadanía No. (Número) expedida en (ciudad), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con N.I.T. (Número), declaro bajo la gravedad de juramento, encontrarme a paz y salvo en el pago de aportes de los empleados, a salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, a la fecha de presentación esta propuesta, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses en los cuales se me causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos o Razón Social

Firma
Identificación Número: _____

Cédula de Ciudadanía
NIT
Cédula de Extranjería
Pasaporte
Sociedad Extranjera sin NIT en Colombia.

ANEXO No. 5
COMPROMISO TRANSPARENCIA

(Fecha)

Señores
MUNICIPIO DE LA MESA

REFERENCIA: SUBASTA INVERSA-_____
OBJETO: **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA MESA – CUNDINAMARCA.**

El suscrito_____, en calidad de representante legal de _____ y de acuerdo con las especificaciones contenidas en los documentos de la invitación pública, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesto mi voluntad de asumir de manera unilateral el presente COMPROMISO TRANSPARENCIA, previa las siguientes consideraciones: PRIMERA: Que EL MUNICIPIO, inició proceso de selección de SELECCIÓN XXXXXXXXXX-00X-2026, cuyo objeto es contratar: **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA MESA – CUNDINAMARCA,** en los términos prescritos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás normas vigentes y concordantes. SEGUNDA: Que es interés del PROPONENTE, apoyar la acción del Estado Colombiano y EL MUNICIPIO, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas. TERCERA: Que siendo el interés del PROPONENTE, participar en el proceso de selección de la referencia, se encuentra dispuesto a suministrar la información que resulte necesaria para garantizar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral de Transparencia, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS: El PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: EL PROPONENTE no ofrecerá ni aceptará sobornos, ni otra forma de halago a funcionario público en relación con las condiciones de su propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

El PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

El PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucción a todos sus empleados, agentes y demás dependientes, exigiendo en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de:

1. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios DEL MUNICIPIO Cundinamarca, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato.
2. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios DEL MUNICIPIO, durante el desarrollo del contrato.
3. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la

adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA: CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO:

El PROPONENTE sume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los pliegos de condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de Transparencia.

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que ni él, ni la sociedad que representa, ni sus socios se hallan incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones para contratar; al tenor de lo consagrado en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRA Y NÚMERO) días del mes _____(mes) de año ____ (año).

Cordialmente,

Nombre
Nit ó C.C. No. de
Dirección Teléfonos, fax.
Ciudad

FIRMA SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES Y ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

ANEXO No. 6
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
(Aspecto de verificación de experiencia)

	NOMBRE CONTRATANTE (1)	**NOMBRE CONTRATANTE (2)**	**NOMBRE CONTRATANTE (3)**	**NOMBRE CONTRATANTE (4)**	**NOMBRE CONTRATANTE (5)**
Número del contrato					
Objeto					
Fecha de suscripción					
Fecha de terminación					
Valor (smmlv)					
Numero consecutivo en el RUP					
Contratista					
código UNSPSC presentes en el contrato (MÍNIMO 5)					

10 código UNSPSC presentes en los contratos presentados como experiencia	

Nota: Diligencie el anexo en su totalidad y adjunte la(s) certificación(es) emitida(s) por el contratante, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO N° 7
DETERMINACIÓN DE LOS INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL EN PROPONENTES PLURALES

DETALLE	PROPONENTE PLURAL					
	INDICE DELIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS	CAPITAL DE TRABAJO	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
Proponente 1						
Proponente 2						
Proponente 3						
Proponente 4						
INFORMACIÓN FINANCERA CON CORTE A DICIEMBRE 31 DE 2019						

**Si el Oferente es plural y tiene más de 4 participantes, debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior y las respectivas firmas tal como se señalan a continuación.*

Firma del Representante Legal	*Firma del Revisor Fiscal*	*Firma del Contador*
Nombre:_____ Proponente N. 1	Nombre_____ Proponente N.1	Nombre_____ Proponente N. 1
Firma del Representante Legal Nombre:_____ Proponente N. 2	Firma del Revisor Fiscal Nombre_____ Proponente N.2	Firma del Contador Nombre_____ Proponente N. 2
Firma del Representante Legal Nombre:_____ Proponente N. 3	Firma del Revisor Fiscal Nombre_____ Proponente N.3	Firma del Contador Nombre_____ Proponente N. 3
Firma del Representante Legal Nombre:_____ Proponente N. 4	Firma del Revisor Fiscal Nombre_____ Proponente N.4	Firma del Contador Nombre_____ Proponente N. 4

ANEXO N° 8
FORMATO FICHA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA SOLICITADA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA OFERTADA
1			
2			
3			
…			

NOTA: DEBE DILIGENCIARSE CON LA TOTALIDAD DE LOS ITEM SOLICITADOS EN EL PRESENTE PROCESO, CONFORME ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR.

Cordialmente,

Nombre
Nit ó C.C. No. de
Dirección Teléfonos, fax.
Ciudad

ANEXO N° 9
FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO					
ITEM	**BIEN**	**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA**	**PRESENTACION**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**
1	Aromática	Aromatica de frutas infusión liquida , mínimo cinco (5) sabores, 100% naturales	Caja x 20 sobre surtidas / contenido neto 280 gr	1	
2	Azucar Blanca	Empaque elaborado en materiales atóxicos, debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen, debe cumplir con la NTC 778 o 611	Bolsa de 200 sobres de 5 gr	1	
3	Café	100% tostado y molido - Tipo medio - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno -Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen. - Debe cumplir con la NTC 3534.	Libra	1	
4	Agua Potable	Purificada (recarga)	Botellón de 18,9 litros	1	
5	Greca eléctrica de 110 v	Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento - Resistencias elaboradas en acero inoxidable - Terminales elaboradas en cobre remplazables sin soldadura - Mínimo dos servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 120 tintos - Libre de soldadura de plomo	Unidad	1	
6	Termo	Dispensador de café profesional capacidad de 30 Tazas Mantiene el café caliente Luz indicadora de encendido Boquilla de fácil vertido Base y manecillas a prueba de calor exterior en acero inoxidable.	Unidad	1	
7	Termo	Bomba inoxidable de café de 2 litros en acero inoxidable	Unidad	1	
8	Servilletas	Papel doble hoja tipo cafetería, Color blanco, Dimensiones de 25 cm de largo y 15 cm de ancho.	Paquete de 100 unidades	1	
9	Tenedores	plasticos elaborado en plástico, color blanco, longitud 16 cm	Paquete de 100 unidades	1	
10	Vasos Biodegradables	Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 7 oz	Paquete de 50 unidades	1	

11	Vasos Biodegradables	Vasos elaborado en cartón 100% biodegradable, capacidad 4 Onzas	Paquete de 50 unidades	1	
12	Plato Biodegradable 1	Plato pando, circular, sin divisiones -- Biodegradable -Tamaño: 15 cm - Sin ala - Elaborado con la fibra de caña de azúcar o almidón de maíz - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Paquete 20 unidades	1	
13	Gas	Propano cilindro por 100 libras	Unidad	1	
14	Mezcladores	Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz- Longitud mínima de 11 cm	Paquete 100 unidades	1	
15	Dispensador de agua con botellón	Dispensador de agua fría y caliente - Uso de gas refrigerante seguro para la capa de ozono	Unidad	1	
16	Cera emulsionada roja	Emulsionada -Roja-Contenido mínimo de sólidos del 5% -Antideslizante	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	
17	Cera polimérica Neutra	Emulsionada- Neutra (para pisos de todos los colores)- Contenido mínimo de sólidos del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	
18	Sellante para pisos	- Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 20% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	

19	Líquido desengrasante	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	
20	Blanqueador o hipoclorito 1	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	
21	Jabón para manos	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	mínima de 3.785 ml	1	
22	Jabón para loza 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plastico de 750 Gr	1	

23	Detergente multiusos en polvo	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	1	
24	Limpiador desinfectante para pisos	- Apariencia: Líquido transparente - Color y olor: De acuerdo a la fragancia - Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Elaborado en material reciclable - No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Líquido, en recipiente plástico de 20 Litros	1	
25	Detergente multiusos en polvo	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	1	
26	Líquido para limpiar vidrios 2	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	1	

27	Alcohol industrial 1	- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	
28	Pastilla desinfectante	Pastilla desinfectante para sanitario Con agentes bactericidas, fungicidas y virucidas.	45 gr	1	
29	Lustrador de muebles	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	1	
30	Varsol ecológico 2	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	
31	Ambientador	Ambientador Líquido en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc	400 cc	1	
32	Balde plástico	Elaborado en plástico con asa ergonómica y pico antiderrame, con capacidad mínima de 10 litros	unidad	1	
33	Papelera para baño	Cuerpo plástico Con mecanismo de pedal para abrir y cerrar tapa, Con capacidad mínima de 10 litros Diseño para baño	unidad	1	
34	Papelera para oficina	- Cuerpo metálico enmallado sin tapa - Con capacidad mínima de 10 litros - Diseño para oficina	unidad	1	
35	Carro exprimidor de trapero 1	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 24 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	unidad	1	
36	Cepillo Baño Sanitario	Cepillo Baño Sanitario Con Base negra (churrusco)	unidad	1	
37	Cepillo para paredes y techos	- Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Largo mínimo de 140 cm	unidad	1	

38	Plumero o limpia polvo	- Fibras sintéticas - Mango de plástico - Largo total mínimo de 65 cm - Electrostático	unidad	1	
39	Trapero	Trapero (500 GRS REF. 1000 + MANGO EN MADERA 1.40 MT) Elaborado con hilaza de algodón natural, Mecha con peso mínimo de 450 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Con acople tipo rosca - referencia 1000 - Mango en madera con una extensión mínima de 140 cm	unidad	1	
40	Estopa	- Hecha 100% de hilos de algodón blanco peinado. -Suave al tacto, para lustrar - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	unidad	1	
41	Escoba	Escoba de cerdas suaves de alta calidad, incluido mango en madera de 1,40 cm	unidad	1	
42	Escoba	Escoba de cerdas dura de alta calidad, incluido mango en madera de 140 cm	unidad	1	
43	Recogedor de basura	Elaborado en plástico, Con banda de goma y dientas barrescobas, mango con longitud mínima de 70 cm.	unidad	1	
44	Cepillos 3	- Para pisos - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 35 cm de largo por 6 cm de ancho por 7 cm de alto. - Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	unidad	1	
45	Señales Peatonales	Señales peatonales de prevención y atención, Elaborado en plástico Tipo tijera, plegable Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. Impresión en las dos caras con las palabras Cerrado o Área cerrada o No pasar . Color amarillo	unidad	1	
46	Punto ecologico	Punto ecologico de 55Ltrs de 3 puestos con estructura (Blanco,negro y verde) 1m de altura x 90 cm de ancho X 38 cm de profundidad	unidad	1	
47	Esponjilla	- Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	unidad	1	
48	Esponjilla	- Elaborada con alambre de acero inoxidable - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	unidad	1	

49	Bayetilla roja	Bayetilla roja En tela fileteadal, color rojo sin estampado de 40 cm x 70cm	unidad	1	
50	Limpión	Limpión en tela En tela de toalla fileteada, Color blanco sin estampado, Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	unidad	1	
51	Bolsa Plastica 1	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	paquete de 50 unidades	1	
52	Bolsa Plastica 2	Bolsa de Basura plástica Jumbo Color negro, tamano de 90 cm de ancho x 120 de alto	paquete de 50 unidades	1	
53	Bolsa Plastica 3	Bolsa de Basura plástica Color negro, calibre mínimo 2, tamaño 70 cm de ancho x 90 cm de largo	paquete de 50 unidades	1	
54	Bolsa Plastica 4	Bolsa de Basura plástica color rojo Paquete x 50 unidades, calibre mínimo 2, tamaño 70 cm de ancho x 90 cm de largo	paquete de 50 unidades	1	
55	Bolsa Plastica 5	Bolsa de Basura plástica color verde Paquete x 50 unidades, calibre mínimo 2, tamaño 70 cm de ancho x 90 cm de largo	paquete de 50 unidades	1	
56	Guantes	Guantes bicolor industrial 100% látex, calibre 35, talla 8 o M - bicolor	Par	1	
57	Guantes	Guantes bicolor industrial 100% látex, calibre 35, talla 9 o L - bicolor	Par	1	
58	Guantes	Guantes bicolor industrial 100% látex, calibre 35, talla 11 - bicolor	Par	1	
59	Guantes	Guante de Nitrilo Guante de Nitrilo color negro Talla L	Caja x 100 unidades	1	
60	Papel higiénico industrial	Papel higiénico industrial - higiénico Doble hoja blanca, rollo industrial minimo de 250 metros.	Rollo	1	
61	Papel higiénico	Papel higiénico Triple hoja blanco, ultra suave rollo minimo de 35 metros	Rollo	1	
62	Toallas para manos	Toallas interdobladas en z, paquete con mínimo 150 unidades -Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho -Toallas interdobladas en z, paquete con mínimo 150 unidades - Hoja color natural.	Caja x 24 unidades	1	
63	Cuchillo de cocina	- Hoja elaborada en acero inoxidable de mínimo 20 cm de largo y 2 cm de ancho. - Mango liso elaborado en polipropileno negro	Unidad	1	

64	Jarra	- Elaborada en vidrio - Sin diseño - Capacidad mínima de 1,5 litros	Unidad	1	
65	Bandeja 1	- Elaborada en acero inoxidable - Sin diseño - Dimensiones mínimas de 37 cm de largo por 27 cm de ancho	Unidad	1	
66	Bandeja 2	- Elaborada en acero inoxidable - Sin diseño - Dimensiones mínimas de 50 cm de largo por 33 cm de ancho	Unidad	1	
67	Almohadilla	Almohadillas sellos 10 cm x 12 cm	Unidad	1	
68	Banda elástica	Bandas elásticas ref. 22 x 25g	Caja	1	
69	Banderita Adhesiva	Banderita Tipo Flecha Colores X100 Und	Paquete	1	
70	Bisturí	Bisturí Metálico Cuchilla 18 Mm De Ancho	Unidad	1	
71	Borrador	Borrador de nata x 12 und	Caja	1	
72	Cartulina	Cartulina de colores surtido x 1/8 X 100 und	Paquete	1	
73	CD-R Disco	CD-R Disco de Soporte Grabable 700 MB X 50 unidades	Torre	1	
74	Cinta	Cinta trasparente ancha 48mm x 100 metros	Unidad	1	
75	Clip	Clip estándar x 100 unidades	Caja	1	
76	Corrector	Corrector lápiz	Unidad	1	
77	Disco duro	Disco duro extraíble 4TB	Unidad	1	
78	DVD	DVD Virgen Discos 8gb - x 50 unidades	Torre	1	
79	Boligrafos	Tinta colores varios excepto rojo x 12 und	Caja	1	
80	Boligrafos	Tinta negra x 12 und	Caja	1	
81	Dispensador De Cinta	Dispensador De Cinta Ancha	Unidad	1	
82	Funda	Funda de CD o DV x 100 und	Paquete	1	
83	Grapa	No. 26/6 Caja x 5000 -Alambre metálico galvanizado o cobrizado	Caja	1	
84	Gancho	Gancho legajador plástico corto 12cm,	Paquete x 20	1	
85	Huellero	Huellero dactilar	Unidad	1	
86	Humedecedor	Humedecedor Dactilar - Cuenta Fácil X 14 Gr x 12 unidades	Caja	1	
87	Lápiz	Lápiz mina negra x 12 und	Caja	1	
88	Lápiz	Lápiz mina roja x 12 und	Caja	1	
89	Libro	Libro actas tamaño oficio x 200 hojas	Unidad	1	
90	Marcador	Marcador punta fina, colores negro x 12 unidades	Caja	1	
91	Marcador	Marcador punta fina, colores variados x 12 unidades	Caja	1	
92	Marcador	Marcador permanente - olores variados x 12 unidades		1	
93	Memoria	Memoria Usb 64gb	Unidad	1	
94	Papel	Papel Carta Bond Resma 75gr, 500 Hojas, Caja X 10 unidades	Caja	1	

95	Papel	Papel Oficio Bond Resma 75gr, 500 Hojas, Caja X 10 und	Caja	1	
96	Pegante	Pegante en barra 40 gramos-Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos-Forma redonda, cierre hermético	Unidad	1	
97	Pegante	Pegante en barra 250 gramos-Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos-Forma redonda, cierre hermético	Unidad	1	
98	Pegante	Pegante líquido 4000g		1	
99	Pita	Pita o cabuya x 500 metros	Rollo	1	
100	Regla	Regla 30cm- Resinas plásticas de alta resistencia	Unidad	1	
101	Regla	Regla metálica -Aluminio anodizado	Unidad	1	
102	Sello	Sello fechador	Unidad	1	
103	Sello	Sello Personalizado con fechador Medida: 3,8 X 7,5	Unidad	1	
104	Sello	Sello Personalizado con fechador y cancelado Medida: 4,5 X 3,5	Unidad	1	
105	Separador	Separadores cartulina carta x 5 unidades	Paquete	1	
106	Tablas de Apoyo	Tablas de apoyo tamaño oficio con fijador	Unidad	1	
107	Tajalápiz	Tajalápiz metálico variados x 24 unidades	Caja	1	
108	Tijeras	Tijeras en punta Oficina, hoja en acero inoxidable, largo 8,5" y agarre en caucho.	Unidad	1	
109	Pinceles	pincel redondo mango natural # 8	unidad	1	
110	Sobres de manila carta	sobre de manila tamaño carta, color natural, paquete x 100 sobres alata calidad; tamaño 22,5 cm x 29 cm	paquete	1	
111	Marcador	Marcador borrables color variado x 12 unidades	caja	1	
112	Sobres de manila oficio	sobre de manila tamaño oficio, color natural, tamaño 25 x 35 cm, paquete de 100 sobres alta calidad	Paquete	1	
113	Cuaderno	cuaderno taquigrafia cuadriculado	Unidad	1	
114	Chinche	Chinche cristal de colores x 12 unidades	caja	1	
115	Cosedora	Cosedora de oficina 20 hojas -En plástico ABS de alta resistencia-Base antideslizante	Unidad	1	
116	Cosedora	Cosedora de oficina 30 hojas-Estructura metálica de alta resistencia	unidad	1	
117	Porta esferos	Porta esferos de metal, tres servicios	Unidad	1	
118	Pad mouse	Pad mouse ergonómico soporte en gel negro	Unidad	1	
119	Papel piel de angel	Papel piel de angel oficio x 200 unidades	paquete	1	
120	Papel piel de angel	Papel piel de angel carta x 200 unidades	paquete	1	
121	Tarjetero	Tarjeto de escritorio oficina, capacidad 93 tarjetas	Unidad	1	
122	Tablas de Apoyo	Tabla porta documentos de apoyo plastica con almacenamiento - negro	Unidad	1	

123	Tablero	Tablero en corcho, en madera 120 Cm x 80 Cm	Unidad	1	
124	Tablero	Tablero en corcho 60 x 40 a 45 cm		1	
125	Cinta magica	Cinta magica de 3 cm	Rollo	1	
126	Papel iris	Block papel iris tamaño oficio x 35 hojas	Block	1	
127	Portaetiquetas	Portaetiquetas llavero plastico identificador de llaves x 100 surtido	Paquete	1	
128	Papel	Rollo de etiquetas adhesivas 60mm X 30mm	Rollo	1	
129	Papel	Papel fotográfico x 25 unidades	Paquete	1	
130	notas adhesivas	notas adhesivas tamaño de 76 mm x 76 mm; 400 hojas	unidad	1	
131	Folder	Folder Yute Aletas fijas en cartón para rotular en dos posiciones alternas izquierda - derecha. Pliegues de expansión en el lomo, para una capacidad máxima de 200 hojas. Ranuras para gancho legajado en 5 posiciones diferentes. Elaborado en cartón KRAF de alta resistencia y grosor de 320 g/m2, Color café. Tamaño oficio. En presentación x unidad . Impreso a una tinta datos del archivo. Marcadas de acuerdo al diseño Institucional	unidad	1	
132	Cajas para archoivo	Caja archivo calibre 720, para archivo en cartón corrugado, con película de recubrimiento estéril, con papeles lainer de 250 interior, 240 exterior y corrugado medio de 160gr, para su comprensión vertical estipulada, y corrugación invertida e impresiones determinada. Medidas 20*30*40 cm	unidad	1	
133	Calculadora	Calculadora escritorio 12 dígitos, Básica tipo escritorio	unidad	1	
134	Legajador AZ	Cartón rígido y reforzado-De palanca y pisador; 8 cms-Metalico - oficio -500 hojas	unidad	1	
135	Legajador AZ	Cartón rígido y reforzado-De palanca y pisador; 8 cms-Metalico - carta -500 hojas	unidad	1	
136	Papel contact colores	Papel contact colores o plastico adhesivo de colores -Rollo de 45 cm x 10 o 20	unidad	1	
137	Papel kraft 60g	Papel kraft de minimo 90g-Rollo 48 pulgadas de ancho x minimo 210 metros de largo	unidad	1	
138	Papel para plotter	Papel bond- Rollo 107 cm - mínimo 40 50Mt / 90 Gramos	unidad	1	
139	Perforadora para Oficina de 2 huecos	Metálica-Mínimo de 257g-20 hojas a la vez	unidad	1	
140	Pilas alcalinas	Pilas alcalinas AA no recargables Par	unidad	1	
141	Pilas alcalinas	Pilas alcalinas AAA no recargables	unidad	1	

142	Resaltador desechable	Amarillo, verde, naranja, rosado o celeste-Punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos-Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica	unidad	1	
143	Sacaganchos para grapa	Acero cromado combinado con plástico ABS de gran resistencia	unidad	1	
144	Silicona en Barra	Silicona En Barra Gruesa y delgada - Uso Con Pistola Silicona		1	
145	Tarjeta PVC	Tarjeta PVC calibre 30 para carnet institucional paquete x 100 -Material PVC tipo credencial.-Calibre 30 color blanco 8.5 cm x 5.4 cm o tamaño similar	unidad	1	
146	Cinta Papel 1	Color verde -08x50 ddy	unidad	1	
147	Cinta Papel 2	Color verde -08x50 ddy	unidad	1	
148	Cinta Papel 3	Color verde -08x50 ddy	unidad	1	
149	Carpeta Colgante	Carpeta colgante de cartón con espesor de 0.5 mm para mayor durabilidad, Diseño en color azul que aporta un toque profesional. Ver características	unidad	1	
150	Pistola De Silicona	Eléctrica para Silicona gruesa	unidad	1	
151	Pistola De Silicona	Eléctrica para Silicona delgada	unidad	1	
152	Clip metalico mariposa	Clip metalico mariposa x 50 unidades	Caja	1	
153	Carpeta oficio Plástica	Carpeta Oficio Plástica Gancho Legajador	unidad	1	
154	Portaetiquetas Llavero Plastico	Portaetiquetas Llavero Plastico Identificador De Llaves	Paquete x 100	1	
155	Bandeja Organizadora	Bandeja Organizadora Metálica Malla X 2 Puestos En Negro	unidad	1	
156	Vinilo	Vinilo Acrílico Colores surtidos 125 Gr.	unidad	1	
157	Dispensador De Cinta	Dispensador De Cinta Pequeña	Unidad	1	
158	CARTUCHO DESIGNJET 3ED70A	Color negro, (no re manufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y elementos que lo componen; el cartucho debe contar con garantía total por defectos de fabricación.	Unidad	1	
159	CARTUCHO DESIGNJET 3ED69A	Color amarillo, (no re manufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y elementos que lo componen; el cartucho debe contar con garantía total por defectos de fabricación.	Unidad	1	
160	CARTUCHO DESIGNJET 3ED68A	Color cyan, (no re manufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y elementos que lo componen, el cartucho debe contar con garantía total por defectos de fabricación.	Unidad	1	

161	CARTUCHO DESIGNJET 3ED67A	Color magenta, (no re manufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y elementos que lo componen, el cartucho debe contar con garantía total por defectos de fabricación.	Unidad	1	
162	TÓNER CE-278A	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. con un rendimiento de 2.100 páginas.	Unidad	1	
163	TÓNER CE-390A	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y demás elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de 10.000 paginas.	Unidad	1	
164	TÓNER CF-217A	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de 1.600 páginas.	Unidad	1	
165	TÓNER CF-226A	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de para 3100 páginas.	Unidad	1	
166	TÓNER CF258A	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y demás elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de para 3100 páginas.	Unidad	1	
167	TÓNER CF-280A	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y demás elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación con un rendimiento de para 2.700 páginas.	Unidad	1	
168	TÓNER CF-281X / 81X	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y demás elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de 25.000 páginas.	Unidad	1	
169	TÓNER CF-283A	Color negro, (no remanufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y demás elementos que lo componen, el tóner debe contar con	Unidad	1	

		garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de 1500 páginas.			
170	TÓNER CF-285A / HP- 58A	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y demás elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de 3000 páginas.	Unidad	1	
171	TÓNER CF380A	Color negro, (no re manufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y demás elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de 2280 páginas.	Unidad	1	
172	TÓNER MLT-D111S	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y demás elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de 1000 páginas.	Unidad	1	
173	MP-601	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y demás elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de 25.000 páginas.	Unidad	1	
174	TINTA 544	Color negro, 65ml, (no remanufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad, la tinta debe contar con garantía total de calidad de impresión.	Unidad	1	
175	TINTA 664	Color negro, 70ml, (no re manufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad, la tinta debe contar con garantía total de calidad de impresión.	Unidad	1	
176	TINTA 774	Color negro, 140ml, (no remanufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad, la tinta debe contar con garantía total de calidad de impresión.	Unidad	1	
177	BOLSA DE TINTA T942 NEGRO	Color negro, (no remanufacturado), caja sellada, caja sellada, con sus componentes de seguridad, la tinta debe contar con garantía total de calidad de impresión. Capacidad extra alta: 10000 páginas.	Unidad	1	
178	BOLSA DE TINTA T941 AMARILLO	Color amarillo, (no remanufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad, la tinta debe contar con garantía total de calidad de impresión. Capacidad estándar: 5.000 páginas.	Unidad	1	
179	BOLSA DE TINTA T941 MAGENTA	Color magenta, (no re manufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad, la tinta debe contar con garantía total de calidad de impresión. Capacidad estándar: 5.000 páginas.	Unidad	1	

180	BOLSA DE TINTA T941 CYAN	Color cyan, (no remanufacturado), caja sellada, caja sellada, con sus componentes de seguridad, la tinta debe contar con garantía total de calidad de impresión. Capacidad estándar: 5.000 páginas.	Unidad	1	
181	CAJA DE MANTENIMIENTO PARA EPSON WF C5790/T6716	Caja de Mantenimiento para EPSON WF C5790/T6716	Unidad	1	
182	CDF289X	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y demás elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de 10.000 páginas.	Unidad	1	
183	TONER MP-301	Color negro, caja sellada, con sus componentes de seguridad drum de alta calidad, chip nuevo, rodamientos y elementos que lo componen, el tóner debe contar con garantía total por defectos de fabricación. Rendimiento de 1.600 páginas.	Unidad	1	
184	CARTUCHO HP DESIGNJET 712	Color negro, 38ml, (no remanufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad, la tinta debe contar con garantía total de calidad de impresión.	Unidad	1	
185	CARTUCHO HP DESIGNJET 712	Color amarillo, 38ml, (no remanufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad, la tinta debe contar con garantía total de calidad de impresión.	Unidad	1	
186	CARTUCHO HP DESIGNJET 712	Color azul, 38ml, (no remanufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad, la tinta debe contar con garantía total de calidad de impresión.	Unidad	1	
187	CARTUCHO HP DESIGNJET 712	Color magenta, 38ml, (no remanufacturado), caja sellada, con sus componentes de seguridad, la tinta debe contar con garantía total de calidad de impresión.	Unidad	1	
188	LITRO UNIVERSAL TINTA	Color negro 1.000 ml PRINT EVOLUTION, tarro sellado, con sus componentos de seguridad, la tinta debe contar con garantia total de calidad de impresión (Epson - Hp - Canon - Brother)	Unidad	1	
189	LITRO UNIVERSAL TINTA	Color azul 1.000 ml PRINT EVOLUTION, tarro sellado, con sus componentos de seguridad, la tinta debe contar con garantia total de calidad de impresión (Epson - Hp - Canon - Brother)	Unidad	1	
190	LITRO UNIVERSAL TINTA	Color amarillo 1.000 ml PRINT EVOLUTION, tarro sellado, con sus componentos de seguridad, la tinta debe contar con garantia total de calidad de impresión (Epson - Hp - Canon - Brother)	Unidad	1	
191	LITRO UNIVERSAL TINTA	Color magenta 1.000 ml PRINT EVOLUTION, tarro sellado, con sus componentos de seguridad, la tinta debe contar con garantia total de calidad de impresión (Epson - Hp - Canon - Brother)	Unidad	1	
192	CINTA DE IMPRESORA	Cinta Magicard Color Mp100 - Ymcko	Unidad	1	

NOTA: DEBE DILIGENCIARSE CON LA TOTALIDAD DE LOS ITEM SOLICITADOS EN EL PRESENTE PROCESO CONFORME ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR.

Cordialmente,

Nombre
Nit ó C.C. No. de
Dirección Teléfonos, fax.
Ciudad

ANEXO N° 10
CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Aviso de Convocatoria	3 de julio de 2026	SECOP II
Publicación de estudios y documentos previos	3 de julio de 2026	SECOP II
Publicación Proyecto de pliego de condiciones	3 de julio de 2026	SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones y solicitudes de limitación a Mipymes	Desde el 3 de julio de 2026 hasta el 10 de julio de 2026 hasta las 5:00 pm	SECOP II
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto del pliego de condiciones	14 de julio de 2026	SECOP II
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	14 de julio de 2026	SECOP II
Publicación pliego de condiciones definitivo	14 de julio de 2026	SECOP II
Plazo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo	Hasta 16 de julio de 2026 Hora: 5:00 PM	SECOP II
Respuesta observaciones al pliego de condiciones	21 de julio de 2026	SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	21 de julio de 2026	SECOP II
Cierre y entrega de propuestas completas	23 de julio de 2026 Hasta las 9:00 AM.	SECOP II
Evaluación de las propuestas	Hasta el 28 de julio de 2026.	SECOP II
Publicación y traslado del informe de Evaluación de las propuestas	Del 28 de julio al 31 de julio de 2026 hasta las 5:00 pm	SECOP II
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las propuestas y plazo para subsanar	Del 28 de julio al 31 de julio de 2026 hasta las 5:00 pm	SECOP II
Respuesta a las observaciones y objeciones formuladas al informe de evaluación e informe definitivo	Hasta el 4 de agosto de 2026	SECOP II
Audiencia de la subasta inversa Y acto administrativo de adjudicación	4 de agosto de 2026 a las 9:30: a.m.	Virtual
Adjudicación	4 de agosto de 2026	SECOP II
Suscripción, legalización del contrato y expedición del registro presupuestal	Dentro de los dos días hábiles siguientes.	SECOP II
Entrega de garantías	DENTRO DE LOS DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO	