MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI

ESTUDIO PREVIO

SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA
No SASI-SVCH-SGG-386-2026

OBJETO

ADQUISICIÓN DE INSUMOS, BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL INSTITUCIONAL DE LAS AREAS FUNCIONALES, ASÍ COMO DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2026

AGOSTO DE 2026

ESTUDIO PREVIO
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

INTRODUCCION

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 del 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021, se permite presentar el estudio previo para realizar la contratación para la ADQUISICIÓN DE INSUMOS, BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL INSTITUCIONAL DE LAS AREAS FUNCIONALES, ASÍ COMO DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Administración Municipal en cumplimiento de sus objetivos misionales, requiere ejecutar actividades y proyectos que coadyuven al correcto funcionamiento de las dependencias como unidades ejecutoras de procedimientos institucionales para el fortalecimiento del desarrollo del Municipio de San Vicente de Chucuri.

Una de las previsiones de las Entidades territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la Comunidad para disminuir el nivel de necesidades básicas insatisfechas, a través de proyectos liderados por el gobierno local conocedor de las insuficiencias, para que las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas.

La adquisición de papelería y elementos de oficina es una necesidad fundamental para garantizar el correcto funcionamiento y la eficiencia en las actividades diarias de la entidad pública.

La disponibilidad de suministros de papelería adecuados es esencial para mantener un flujo de trabajo constante y sin interrupciones, la falta de estos insumos puede generar demoras y reducir la productividad del personal, ya que trabajadores tendrían que invertir tiempo buscando alternativas o esperando la reposición de materiales.

La correcta organización y archivo de documentos es crucial para cualquier oficina, pues permiten un almacenamiento ordenado y de fácil acceso a la documentación importante, esto no solo facilita la búsqueda de información, sino que también contribuye a la seguridad y confidencialidad de los documentos sensibles.

De igual manera es importante tener en cuenta que la comunicación fluida dentro de la oficina y con entidades externas es esencial para el buen funcionamiento del ente territorial, dado

que, al tener acceso a suficientes recursos de papelería, asegura que todos los mensajes y correspondencias se manejen de manera eficiente y profesional.

En general la compra de elementos para el funcionamiento de las dependencias no es un gasto, sino una inversión en la eficiencia operativa y la imagen profesional de la empresa, proveer a los empleados de las herramientas necesarias para desempeñar sus funciones de manera óptima repercute directamente en la productividad, la organización y la satisfacción del personal.

La Constitución Política de Colombia, en sus artículos 2 y 70, señala:

> ***ARTÍCULO 2****. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*
>
> *Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.*
>
> ***ARTÍCULO 70.*** *El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza cientifica, técnica, artistica y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional.*
>
> *La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el pais. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.*

La Ley 594 de 2000, en sus artículos 11, 12 y 17, expresa:

> ***ARTÍCULO 11.*** *Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.*
>
> ***ARTÍCULO 12.*** *Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.*
>
> ***ARTÍCULO 17.*** *Responsabilidad general de los funcionarios de archivo. Los funcionarios de archivo trabajarán sujetos a los más rigurosos principios de la ética profesional, a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, especialmente en lo previsto en su artículo 15, a las leyes y disposiciones que regulen su labor. Actuarán siempre guiados por los valores de una sociedad democrática que les confíe la misión de organizar, conservar y poner al servicio de la comunidad la documentación de la administración del Estado y aquélla que forme parte del patrimonio documental de la Nación.*

La Ley 489 de 1998, en sus artículos 3 y 4, precisa:

ARTÍCULO 3.- Principios de la función administrativa. *La función administrativa se desarrollara conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economia, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participacion, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuánto fueren compatibles con su naturaleza y régimen.*

PARÁGRAFO .- *Los principios de la función administrativa deberán ser tenidos en cuenta por los organos de control y el Departamento Nacional de Planeacion, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 343 de la Constitución Política, al evaluar el desempeño de las entidades y organismos administrativos y al juzgar la legalidad de la conducta de los servidores públicos en el cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales o reglamentarios, garantizando en todo momento que prime el interés colectivo sobre el particular.*

ARTÍCULO 4.- Finalidades de la función administrativa. *La función administrativa del Estado busca la satisfaccion de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.*

Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general.

La Ley 1379 de 2010, en su artículo 2, numeral 5, establece:

Artículo 2°. *Definiciones. Para los efectos previstos en esta ley se usan las siguientes definiciones:*

La Ley 715 de 2001, en su artículo 76, numeral 76.8.3, dispone:

ARTÍCULO 76. *Competencias del municipio en otros sectores. Además de las establecidas en la Constitución y en otras disposiciones, corresponde a los Municipios, directa o indirectamente, con recursos propios, del Sistema General de Participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés municipal y en especial ejercer las siguientes competencias:*

76.8. En cultura

76.8.3. *Apoyar la construcción, dotación, sostenimiento y mantenimiento de la infraestructura cultural del municipio y su apropiación creativa por parte de las comunidades; y proteger el patrimonio cultural en sus distintas expresiones y su adecuada incorporación al crecimiento económico y a los procesos de construcción ciudadana.*

El artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala:

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

El artículo 3º de la Ley 136 de 1994 señala las funciones que el Municipio de San Vicente de Chucurí debe realizar como administrar los asuntos municipales, promover la participación comunitaria, planificar el desarrollo del territorio, solucionar las necesidades insatisfechas.

Todos estos componentes constitucionales y de Ley junto con el principio de sostenibilidad exige la aplicación de una técnica Administrativa que generará desarrollo económico, social, político, cultural y ambiental, por medio de objetivos concretos, de participación de los diferentes agentes públicos y privados con incidencia en nuestro municipio; de tal forma que se podrá mantener un crecimiento en la calidad de vida, la gestión responsable de recursos y el aprovechamiento óptimo de los mismos.

Para tal fin ejecuta diversidad de procedimientos y desarrolla variedad de funciones para el veraz y oportuno cumplimiento de las funciones, planes, programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal "HAGAMOSLO POR SAN VICENTE" y las establecidas en los manuales de funciones, Acuerdos Municipales, Leyes y demás normatividad que regula la Administración Pública Municipal.

Es por tanto que el ente territorial para dar el cumplimiento a lo anteriormente enunciado y a su misión institucional requiere elementos, útiles de escritorio y papelería con destino a las diferentes dependencias y áreas de la administración Municipal.

Que, para verificar el tipo de elementos, cantidades aproximadas y calidades de estos, el Área de Recursos Humanos, Físicos e Informáticos, realizó análisis respecto del total de existencias y los consumos promedios anuales, y se consolidaron las necesidades reunidas de las diferentes dependencias.

Así mismo, se debe tener en cuenta que la demanda interna de elementos de oficina, obligan al Municipio de San Vicente de Chucuri a mantener un stock de bienes, para el consumo interno, que cubran las necesidades requeridas y la no paralización de las funciones propias de la entidad.

De otra parte, como componente del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra contemplado la necesidad de adquirir elementos que propendan por ofrecer un ambiente laboral seguro para los funcionarios, trabajadores independientes y usuarios externos.

Igualmente, la entidad para su adecuada gestión archivística genera el requerimiento de contar con elementos y muebles que permitan la aplicación de los Instrumentos Archivísticos en pro de propender por la conservación de los documentos emitidos y custodiados en las diferentes áreas.

Es por lo anterior, que se ha planteado la necesidad inminente de realizar mediante el proceso

de contratación correspondiente a la adquisición elementos y útiles de oficina, de materiales, muebles y servicios para la gestión documental y de elementos y servicios de seguridad y salud en el trabajo para los funcionarios y dependencias del Municipio de San Vicente de Chucuri vigencia 2026.

Para el cumplimiento de estas funciones y las demás asignadas a la entidad territorial, se requiere contratar el suministro, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 del 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021.

Este proceso contractual se encuentra contenido en el Plan Anual de Adquisiciones aprobado para la vigencia 2026

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1. Objeto

ADQUISICIÓN DE INSUMOS, BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL INSTITUCIONAL DE LAS AREAS FUNCIONALES, ASÍ COMO DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2026

2.2. Clasificación UNSPSC, alcance, actividades y específicas técnicas.

2.2.1. Clasificación UNSPSC

73 Servicios de Producción Industrial y Manufactura
7315 Servicios de apoyo a la fabricación
731521 Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura
73152101 Servicio de mantenimiento de equipo industrial

56 Muebles, Mobiliario y Decoración
5610 Muebles de alojamiento
561015 Muebles
56101532 Set de muebles

46 Equipos y Suministros de Defensa, Orden Publico, Proteccion, Vigilancia y Seguridad
4619 Protección contra incendios
461916 Equipo contra incendios
46191601 Extintores

44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
4412 Suministros de oficina
441221 Suministros de sujeción
44122104 Clips para papel

44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
4412 Suministros de oficina
441217 Instrumentos de escritura
44121708 Marcadores

44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
4412 Suministros de oficina
441217 Instrumentos de escritura
44121701 Bolígrafos

44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
4412 Suministros de oficina
441216 Suministros de escritorio
44121615 Grapadoras

44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
4411 Accesorios de oficina y escritorio
441115 Agendas y accesorios
44111515 Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos

42 Equipo Médico, Accesorios y Suministros
4217 Productos para los servicios médicos de urgencias y campo
421720 Kits para los servicios médicos de urgencias y campo
42172001 Kits de primeros auxilios para servicios médicos de emergencia

14 Materiales y Productos de Papel
1411 Productos de papel
141115 Papel de imprenta y papel de escribir
14111511 Papel de escritura

76 Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos
7611 Servicios de aseo y limpieza
761115 Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
76111505 Servicios de limpieza de telas y muebles

60 Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros

6012 Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades
601236 Purpurina
60123601 Pegante de purpurina

44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
4411 Accesorios de oficina y escritorio
441115 Agendas y accesorios
44111515 Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos

14 Materiales y Productos de Papel
1411 Productos de papel
141115 Papel de imprenta y papel de escribir
14111504 Papel en formas continuas

42 Equipo médico, accesorios y suministros
4217 Productos para los servicios médicos de urgencias
421721 Productos de resucitación de servicios médicos o de emergencias,
42171201 Desfibriladores externos automatizados aed o paletas duras

2.2.2. Alcance

El alcance del objeto del contrato es la ADQUISICIÓN DE INSUMOS, BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL INSTITUCIONAL DE LAS AREAS FUNCIONALES, ASÍ COMO DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2026, esto en cumplimiento de las funciones Constitucionales y legales atribuidas a la Entidad Territorial.

2.2.3. Actividades

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes adquisiciones, según la necesidad de la administración municipal, que delimitan el alcance de este:

Item	Detalle	Unidad	Cant
01	Almohadilla para sellos plásticos por unidad, de 7 cms de ancho X 11 cms de largo	Unidad	10
02	Barra silicona transparente, de 0,7 cm de diámetro, 30 cm de largo, por 1 und.	Unidad	50
03	Barra Silicona transparente, de 1,1 cm de diámetro, 30 cm de largo, por 1 und.	Unidad	50
04	Batería AA, voltaje 1,5 V, capacidad 2550-3000 mAh, diámetro 14,2 mm, protección de carga 10 años.	Par	50

Item	Detalle	Unidad	Cant
05	Batería AAA, voltaje 1,5 V, capacidad 900-1155 mAh, diámetro 10,5 mm	Par	50
06	Bisturí metálico, cuerpo fabricado en ABS y alma de acero, con grip, cambio automático de cuchilla, con seguro, de15.5 cms X 3 cms	Unidad	30
07	Bisturí plástico tamaño 14,8 X 3,8 cm, por unidad	Unidad	30
08	Bolígrafo desechable, punta media color negro, en pasta, presentación por 12 unidades, retráctil, sistema escritura tinta ultra suave de 1,0 mm	Caja	40
09	Boligrafo plastico suelto grosor de la punta de 1 milimetro , trazado medio tinta liquida, lapicero especial para firmas.	Unidad	10
10	Boligrafo Retractil, plástico, barril con goma para un fácil agarre, visibilidad en el cuerpo para conocer el nivel de tinta, punta: 0.7 mm, secado rapido, ergonomico	Caja	10
11	Bolsillo Plásticos tamaño carta de 100 hojas	Paquete	10
12	Borrador para lápiz, tipo mija de pan, tamaño pequeño, por 1 und, ref DR 40-10, de 24 X 38 X 13 mm.	Unidad	50
13	Caja de papel bond de 75 grs, forma continua, troquelada, 9 1/2 x 5 1/2 a una parte	Caja	10
14	Cajas de archivo inactivo Nº 12, dimensiones 40.5 x 21 x 26 cm, con tapa lateral que permite accesar al contenido sin necesidad de retirarla de la estantería, paredes de cartón reforzado para una mayor resistencia, perforaciones laterales de aireación para disminuir riesgos de hongos en los documentos, fácil armado sin necesidad de pegantes o grapas, adecuada para archivar fólders y carpetas tamaño oficio	Unidad	550
15	Calculadora tipo miniescritorio de 12 dígitos, Solar + Pila Energía solar , Pantalla extra grande, teclas plásticas	Unidad	8
16	Cartulina brístol, de 160 g, tamaño 70 x 100 cms, diferentes colores, por 1 und.	Pliego	50
17	Cartulina brístol, de 160g, tamaño 70 x 100 cms, blanca, por 1 und.	Pliego	50
18	Cinta bicolor para calculadora CASIO ref DR-120TM	Unidad	4
19	Cinta de Papel de 25 metros, 24 mm, multipropósito,	Unidad	20
20	Cinta De Papel Decorativa, ancho 30 mm, Rollo x 50 Yardas, por unidad, colores variados (Blanco, verde, amarillo, morado, negro)	Unidad	20
21	Cinta invisible para sujetar y arreglar con discreción documentos y manuscritos, alta resistencia, de 33 metros poor 19 mm.	Rollo	50
22	Cinta Larga de Fibra de Vidrio 50m 164Pie, 13 mm de ancho, garantía 24 Meses, uso Profesional e Industrial,	Unidad	2

Item	Detalle	Unidad	Cant
23	Cinta plástica "Peligro", color amarilla, dimensiones 70 mm X 100 m	Rollo	50
24	Cinta transparente, de 100 metros de longitud X 5 cm ancho.	Rollo	50
25	Cosedora metálica tipo pinza, capacidad mínima de 45 hojas, manual, capacidad de almacenamiento de ganchos minimo 150 piezas, grafa referencia 26/6, medidas: Ancho 15,5 cms, Alto 18,5 cms, produnidad 2,3 cms	Unidad	6
26	Cuaderno de espiral de tamaño 21,3 x 28 cm, 1 materia, de 80 hojas en papel bond de 70 grs, y pasta de cartón con barniz.	Unidad	40
27	Cuchillas de repuesto para bisturí en acero inoxidable de tamaño 98x18 milímetros caja de 10 unidades.	Caja	10
28	Estante metálico de 2.00 metros de altura, por 0,90 metros de ancho, por 0,30 metros de fondo, con 7 bandejas para seis 6 espacios útiles, bandeja en lámina calibre 22 reforzado, paral en calibre 16 en forma de uña, pintura electroestática, incluyen tornillería y tuercas galvanizas.	Unidad	25
29	Gancho tipo clip estándar institucional, en alambre metálico galvanizado, de 33 mm, caja por 100 und.	Caja	150
30	Gancho tipo doble clip, en alambre metálico galvanizado, de 1 1/4", por 12 und	Caja	12
31	Gancho tipo doble clip, en alambre metálico galvanizado, de 1/", por 12 und	Caja	20
32	Gancho tipo doble clip, en alambre metálico galvanizado, de 1/2", por 12 und	Caja	40
33	Gancho tipo doble clip, en alambre metálico galvanizado, de 2", por 12 und	Caja	12
34	Gancho tipo doble clip, en alambre metálico galvanizado, de 3/4", por 12 und	Caja	40
35	Gancho tipo legajador, totalmente plástico, sin bordes cortantes, por 20 juegos.	Bolsa	200
36	Gel humedecedor de dedos sólido de sobremesa, con base antideslizante, con tapa contenido 20 grs. antibacterial, no tóxico, no mancha.	Unidad	40
37	Huellero dactilar de tinta, para mínimo 1000 aplicaciones.	Unidad	20
38	Lapicero corrector líquido, presentación en lápiz de 7 ml, secado rápido, sistema de aplicación fácil y ergonómico, punta metálica-	Unidad	20
39	Lápiz mina negra de grafito de trazo uniforme y suave de 2 mm, madera de cedro y dureza HB, número 2, goma sintética, por 12 unidades	Caja	40

Item	Detalle	Unidad	Cant
40	Libreta block de papel bond, de 75 grs, sin rayas, media carta, 49 hojas	Unidad	50
41	Libro de actas escritura a mano, tapa forrada en tela sintética, de 22,5 x 34 cm, con 200 hojas, con folio.	Unidad	10
42	Libro de anotaciones, tapa cartón plastificado, de 21,5 x 33 cm, con 100 hojas, con folio.	Unidad	10
43	Marcador borrable caja x 12 unidades, colores intensos, punta gruesa y biselado, tinta de bajo olor.	Caja	10
44	Marcador permanente para diferentes superficies, punta fina, desechable, resistente al agua, tinta de secado rápido, por 12 unidades, color negro, azul, rojo, verde	Caja	10
45	Notas Adhesivas Banderitas 5 colores diferentes, 25 hojas por color durable y de alta calidad	Unidad	100
46	Papel bond, de 60 g/m2, tipo ejecutivo, por 1 und, tamaño 70 X 100 cm	Pliego	50
47	Papel bond, de mínimo 75 g/m2- 20 Lb, tamaño carta (21,6 X 17,9 cm, 8,5" X 13"), de 500 hojas, blanco, por 10 resmas	Caja	53
48	Papel bond, de mínimo 75 g/m2- 20 Lb, tamaño carta (21,6 X 27,9 cm, 8,5 X 11"), de 500 hojas, textura en base de algodón, tipo ejecutivo, por resma	Resma	60
49	Papel bond, de mínimo 75 g/m2- 20 Lb, tamaño oficio (21,6 X 35,6 cm, 8,5 X 14"), de 500 hojas, blanco, por 10 resmas	Caja	53
50	Papel bond, de mínimo 75 g/m2- 20 Lb, tamaño oficio (21,6 X 35,6 cm, 8,5 X 14"), de 500 hojas, textura en base de algodón, tipo ejecutivo; por resma.	Resma	60
51	Papel fino, de 180 g/m2, tamaño carta, impresión injet y láser, varios colores X 50 unidades	Paquete	1
52	Papel foamy, por pliego, por unidad, diversos colores; 70 X 100 cms	Pliego	40
53	Papel opalina laser, 180 gramos por 25 hojas, tamaño carta	Paquete	30
54	Papel opalina láser, 180 gramos por 25 hojas, tamaño oficio	Paquete	15
55	Papel pergamino de 140 grs, tamaño oficio por 500 hojas	Resma	3
56	Papelera plástica, de piso, capacidad de volumen 17 L, color negra	Unidad	20
57	Pegante en barra presentación de 40 g sin glicerina, excelente adherencia en papel - cartón - fotos - sobres - entre otros, no forme grumos.	Unidad	40
58	Pegante líquido en presentación de 1000 g sin glicerina, con tapa	Tarro	0
59	Pegante líquido en presentación de 250 g sin glicerina, con tapa	Tarro	20

Item	Detalle	Unidad	Cant
60	Perforadora industrial de 3 huecos, metálica, dimensiones 30 X 40 cms	unidad	0
61	Perforadora, metálica dos huecos, capacidad 40 hojas de 75 grs, tamaño 14X 12 cms, inlcuye regla de perforación, 3 años de garantía.	Unidad	10
62	Refuerzo autoadhesivo por paquete de 100 unidades	Paquete	100
63	Regla para metalistería rígida clásica, con longitud de 30 cm y fabricada en metal por unidad	Unidad	10
64	Resaltador desechable punta gruesa, tapa ventilada, tinta base agua, tres anchos de linea, varios colores, por unidad	Unidad	10
65	Sacaganchos para grapa No. 26/6 elaborado en metal y plástico, uñas de acero, por unidad	Unidad	15
66	Sello fechador de 4 dígitos, de 5 mm	unidad	3
67	Sello numerador de 4 dígitos, de 5 mm	unidad	3
68	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, así como revisión integral del sistema de archivadores rodantes de los archivos de gestión del CAM, incluyendo el suministro e instalación de los elementos, repuestos y accesorios necesarios para garantizar su adecuado funcionamiento, operatividad y conservación.	Unidad	5
69	Silicona líquida, adhesivo mutipropósito, de 100 ml, base agua.	Unidad	20
70	Sticket autoadhesivo en papel bond de 75 gr, 5 colores fosforescentes diferentes, dimensiones 75 mm X 75 mm, de 300 hojas	Unidad	100
71	Tajalápiz elaborado en metal con 1 orificio, de tamaño menor o igual a 10 mm, forma de uso manual, sin dispositivo para sujeción en superficies, por caja 24 unidades	Caja	8
72	Tabla Planillera Apoyo Deposito Gancho Presion A4, permite guardar documentos por dentro como una carpeta, medidas: 34 cm largo * 24 cm ancho *2.5 cm espesor, color transparente.	Unidad	8
73	Tabla Planillera portapapeles plastica, caja de almacenamiento portatil para oficina con gancho clipboard portapapeles Tamaño 215,9 x 340,4 mm	Unidad	8
74	Tijera grande multiusos de 7 1/4 pulgadas, hoja delgada, en acero inoxidavvle, mango de agarre suave.	Unidad	5
75	Tijera punta roma tamaño de corte 5 cms.	Unidad	10
76	Tinta para sellos por unidad, frasco plástico de 30 ml.	Unidad	10
	Elementos de Seguridad y Salud en el Trabajo		
77	Desfibrilador externo automática marca MINDRAY. Ref: BenehertC1A Automático,	Unidad	1

Item	Detalle	Unidad	Cant
	- Electrodo adulto/pediatrico. - La administración de la primera descargatarda menos de 8 segundos. - Tecnología bifásica de 360 J concompensación según la impedancia delpaciente, - Grabación de datos hasta de 500 eventos - Diseñado para operar en ambientesextremos. tipo de protección ip55 -Duración de los electrodos 4 años desde sufecha de fabricación. -Batería descartable de litio con vida útil de 5años		
78	Gabinete para DEA con cerradura y llave importado	Unidad	1
79	Megáfono Amplificador de Voz Parlante Bluetooth con Micrófono Diadema, alcance 30 metros, con antena, control de volumen, parlantes integrados, Lector SD/micro SD.	Unidad	1
80	Cojín lumbar, referencia TM322, color negro, soporte extra, alineación entre la pelvis y la columna, espuma theraultra de alta densidad, cubierta respirable, malla tridimensional, color oscuro	Unidad	10
81	Descansapies Basculante Plástico diseño ergonomico que reduce la tension muscular y fatiga. Angulo ajustable entre 0° y 20°, base con topes antideslizantes, color negro, Largo 35 cm, ancho 45 cm, alto 9.5 cm.	Unidad	10
82	Balde Limpieza Con Escurridor 19 Litros, material plástico, color amarillo, con ruedas, altura 67 cms	Unidad	4
83	Capacitación para el uso del DEA, en lugar de instalación.	Hora	2
84	Botiquín Vehicular Básico: Incluye elementos esenciales como alcohol en toallitas, algodón, aplicadores, bajalenguas, curas y gasas estériles para la limpieza y protección de heridas. Además, cuenta con un cuello ortopédico blando, guantes de vinilo, micropore, pito metálico y una linterna dinamo recargable para situaciones de baja visibilidad o emergencia., suero oral para rehidratación, tijera, venda elástica y yodopovidona, encendedor, todo organizado en un maletín médico térmico de lona codra y termolón, con dos manijas y un práctico estampado	Unidad	6
85	Cono Vial flexible. 70 Cms doble dinta: altura 70 cm, material PVC, cantidad de cintas reflectivas 2.	Unidad	20
86	Triángulo Reflectivo de Seguridad 29 cm Plegable En Abs, ancho 15 cm, largo 19 cm, alto 15 cm, incluye estuche plástico.	Unidad	20
87	Kit Control De Derrames Hidrocarburos contiene: 1 und Almohadilla absorbente de 25x25cm, 2 und Barreras absorbentes de 3"x1.20m, 2 kg de Material absorbente Biodegradable Clean Sorb, 5 und Paños absorbentes de 40x50cm, 1 und Tapabocas	Kit	2

Item	Detalle	Unidad	Cant
	clásico, 1 Par de guantes de Nitrilo, 1 und Monogafas, 3 und Bolsas rojas tipo industrial, 1 und Recogedor plástico, 1 und Masilla Epóxica 100gr, 1 und Cinta de seguridad, 1 Lt de Desengradante Biodegradable Simple Green, 1 Instructivo para control de derrames.		
88	Guantes de Nitrilo Talla M y 9, espesor 15 milésimas de pulgada, forma anatómica, acabado antideslizante en palma y dedos, buena resistencia a la abrasión, buen agarre en seco.	Par	20
89	Guantes de Latex con Talco Caja x 100 ud talla M	Caja	10
90	Tapabocas con ligado pl´stico, empaque individual, 99,7% de filtración bacteriana, color azul, caja por 50 unidades	Caja	20
	Adquisición extintores		
91	Extintor gas carbonico co2 5 libras	Unidad	1
92	Base soporte piso extintor co2 elaborado en hierro color blanco	unidad	3
	Recarga Extintores		
93	Recarga Extintor multiproposito abc 10 libras	Unidad	20
94	Recarga Extintor multiproposito abc 20 libras	Unidad	17
95	Recarga Extinto agua presión 2 1/2 galones	Unidad	2
	Revisión Extintores		
96	Revision Extintor Gas Carbónico CO2 - 5 lbs	Unidad	12
97	Revision Extintor Gas Carbónico CO2 - 10 lbs	Unidad	1

2.2.4. Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas para el desarrollo del proyecto están contempladas en el cuadro de actividades y la ficha técnica de cada bien, anexa y que hace parte de los documentos del proceso.

3. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN

3.1. Autorizaciones

La Secretaria General y de Gobierno del Municipio de San Vicente de Chucuri, Santander, en ejercicio de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas mediante Resolución 0196 del 16 de marzo de 2021.

3.2. Permisos y licencias requeridas para su ejecución

Por la naturaleza del contrato, éste no requiere de permisos y licencias para la ejecución del mismo.

4. CLASE DE CONTRATO

De acuerdo con el objeto y actividades a ejecutar, se contempla un **CONTRATO DE SUMINISTRO.**

5. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al Contratista 100% el valor del contrato a la entrega de lo solicitado previa certificación del supervisor del contrato, una vez presentado el respectivo informe de ejecución y los demás documentos requeridos para el pago.

El Municipio de San Vicente de Chucuri, como requisito previo para autorizar los pagos, verificará que el contratista se encuentre cumpliendo con sus obligaciones con los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012.

No obstante, lo anterior, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC.

Los pagos serán cancelados por medio de la Secretaría de Hacienda y Tesoro Público del Municipio de San Vicente de Chucuri-Santander, en peso colombianos a través de cheque o transacción en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá presentar el NIT, a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación según aprobación de la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección pertinente para el proceso a desarrollar de acuerdo al objeto y alcance del contrato derivado del mismo, de conformidad con lo señalado en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y s.s. del decreto 1082 de 2015 modificada por el decreto 1860 de 2021, es un procedimiento por el sistema de **SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**, el presente proceso se llevará a cabo bajo dicha modalidad de selección de contratista justificada jurídicamente así:

- ✓ ***Constitución Política de Colombia***

***Artículo 209**: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.*

✓ ***Ley 80 de 1993***

***Artículo 23**. De los principios en las actuaciones contractuales de las Entidades Estatales.*

***Artículo 24**. Principio de Transparencia.*

***Artículo 30.** De la Estructura de los Procedimientos de Selección. La licitación se efectuará conforme a las siguientes reglas.*

***Artículo 32**. De los Contratos Estatales: Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación...*

***Artículo 39**. De la forma del contrato estatal: Los contratos que celebren las entidades estatales constarán por escrito y no requerirán ser elevados a escritura pública...*

✓ ***Ley 1150 de 2007***

***Artículo 2°.** De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
(....)

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

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

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;
(....)

Artículo 12. Promoción del desarrollo en la contratación pública. *<Ver Notas del Editor> <Artículo modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las MiPymes, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) MiPymes.*

Asimismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y servicios producidos por las MiPymes, respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables.

En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación.

De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

Parágrafo 1o. *En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las*

MiPymes del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.

***Parágrafo 2o.** Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las MiPymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.*

***Parágrafo 3o.** En la ejecución de los contratos a que se refiere el presente artículo, las entidades y los contratistas, deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen.*

✓ ***Decreto 1082 de 2015***

Selección Abreviada

Disposiciones comunes para la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes

***Artículo 2.2.1.2.1.2.1. Pliegos de condiciones.** En los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, la Entidad Estatal debe indicar:*

1. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y he) los patrones de desempeño mínimos.

2. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.

3. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 40)

Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa

Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. *Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:*

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mm1mo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. 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.

7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto.

(Decreto 1860 de 2021, artículo 6)

Artículo 2.2.1.2.1.2.3. Información de los participantes en la subasta inversa. *La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.*

(Decreto 1510 de 2013, artículo 42)

Artículo 2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación. *La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.*

(Decreto 1510 de 2013, artículo 43)

Artículo 2.2.1.2.1.2.5. Subasta inversa electrónica o presencial. *La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.*

Si la Entidad Estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los plie-gos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.
(...)

✓ ***Decreto Ley 019 de 2012***

Artículo 220. Audiencias*. El numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, quedará así: "4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso se celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes. En la misma audiencia se revisará la asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva. Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el jefe o representante de la entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la licitación o concurso hasta por seis (6) días.*

Hábiles. Lo anterior no impide que, dentro del plazo de la licitación, cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales que la entidad contratante responderá mediante comunicación escrita, la cual remitirá al interesado y publicará en el SECOP para conocimiento público."

***Artículo 221. De la verificación de las condiciones de los proponentes**. El artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, quedará así:*

"Artículo 6. De la verificación de las condiciones de los proponentes. Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

ACUERDO MARCO – TVEC-

Atendiendo lo establecido en el Decreto 310 de 2021 se realizó consulta del acuerdo marco CCE-876-1AMP-2019 para la adquisición de productos derivados del papel cartón y corrugados y se observa que se encuentra en terminación anticipada, lo cual se puede evidenciar en la gráfica 01:

Gráfica 01.



Fuente:https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/adquisicion-de-productos-derivados-del

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

7.1. Presupuesto oficial

El valor estimado del presente contrato es de CIENTO VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MCTE ($126.825.663,00).

9.1 Variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato.

a) Para la realización del análisis económico que hace parte integral del presente estudio previo se indican las siguientes variables que se consideraron para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, determinando la siguiente ecuación contractual:

Ecuación Contractual= Costa de los (bienes + servicios como pólizas) + Impuestos y gastos contractuales.

Los precios de los bienes, los gastos de perfeccionamiento y legalización del contrato; y para efectos de estas variables económicas, se considera que el contratista ofertara estos bienes, teniendo en cuenta que las variaciones de precios son previsibles y esas variaciones que pueden ser o no eventuales las asumirá el contratista.

b) Soporte Económico: El análisis económico que soporta el valor estimado del presente proceso de selección, se basa en los precios históricos que se han registrado en procesos contractuales anteriores, tomando como base los precios de suministro de este tipo de bienes, en el mercado de la región.

c) Otras variables: Para el análisis económico se tiene en cuenta además las siguientes variables:

- ✓ Tipo de bienes a adquirir y especificaciones técnicas requeridas.
- ✓ Valor unitario tomando como referencia los precios determinados en la región de los bienes, según valor del estudio del mercado que se realice por la administración municipal de acuerdo a la necesidad.
- ✓ Condiciones técnicas de entrega de los bienes según requerimiento del municipio.
- ✓ Inclusión de costos indirectos que implica la celebración del contrato, como son tributos municipales, estampillas departamentales e impuestos nacionales.
- ✓ Transporte de los bienes al Municipio de San Vicente de Chucuri-Santander
- ✓ Pólizas de cumplimiento de los bienes.

7.2. Costos indirectos

ORDEN	DETALLE	%
MUNICIPAL (acuerdos municipales No 038 de 2016)	Estampilla Pro-Cultura	2
	Estampilla Pro-Fomento deportivo	1,5
	Estampilla Pro Adulto mayor	4
	Estampilla Pro- Desarrollo	3
	Estampilla justicia familiar	2
DEPARTAMENTAL	Pro UIS	2
	Pro Hospital	2
RETENCIONES	Industria y comercio – RETEICA Demás actividades comerciales-compras y suministros	0,60 0.8
	RETEFUENTE: Retefuente-compras en general (declarantes)	2,50
	RETEFUENTE: Retefuente-compras en general (no declarantes)	3,50

7.3. Presupuesto oficial

Con base en el análisis de sector a partir de las cotizaciones recibidas de Samuel Gómez Suarez, Pablo Vicente Medina Alonso y Carlos Arturo Lizarazo Nonsaba:

Ítem	Detalle	Unidad	Valor Unitario Promedio	Cant	Vr Parcial
01	Almohadilla para sellos plásticos por unidad, de 7 cms de ancho X 11 cms de largo	Unidad	8.497	10	84.967
02	Barra silicona transparente, de 0,7 cm de diámetro, 30 cm de largo, por 1 und.	Unidad	1.000	50	50.000
03	Barra Silicona transparente, de 1,1 cm de diámetro, 30 cm de largo, por 1 und.	Unidad	2.000	50	100.000
04	Batería AA, voltaje 1,5 V, capacidad 2550-3000 mAh, diámetro 14,2 mm, protección de carga 10 años.	Par	8.497	50	424.833
05	Batería AAA, voltaje 1,5 V, capacidad 900-1155 mAh, diámetro 10,5 mm	Par	8.497	50	424.833
06	Bisturí metálico, cuerpo fabricado en ABS y alma de acero, con grip, cambio automático de cuchilla, con seguro, de15.5 cms X 3 cms	Unidad	8.497	30	254.900
07	Bisturí plástico tamaño 14,8 X 3,8 cm, por unidad	Unidad	3.000	30	90.000
08	Bolígrafo desechable, punta media color negro, en pasta, presentación por 12 unidades, retráctil, sistema escritura tinta ultra suave de 1,0 mm	Caja	17.497	40	699.867
09	Boligrafo plástico suelto grosor de la punta de 1 milimetro , trazado medio tinta liquida, lapicero especial para firmas.	Unidad	5.497	10	54.967
10	Bolígrafo Retráctil, plástico, barril con goma para un fácil agarre, visibilidad en el cuerpo para conocer el nivel de tinta, punta: 0.7 mm, secado rápido, ergonómico	Caja	18.497	10	184.967
11	Bolsillo Plásticos tamaño carta de 100 hojas	Paquete	25.000	10	250.000
12	Borrador para lápiz, tipo miga de pan, tamaño pequeño, por 1 und, ref DR 40-10, de 24 X 38 X 13 mm.	Unidad	2.000	50	100.000
13	Caja de papel bond de 75 grs, forma continua, troquelada, 9 1/2 x 5 1/2 a una parte	Caja	275.000	10	2.750.000
14	Cajas de archivo inactivo Nº 12, dimensiones 40.5 x 21 x 26 cm, con tapa lateral que permite acceso al contenido sin necesidad de retirarla	Unidad	12.000	550	6.600.000

Ítem	Detalle	Unidad	Valor Unitario Promedio	Cant	Vr Parcial
	de la estantería, paredes de cartón reforzado para una mayor resistencia, perforaciones laterales de aireación para disminuir riesgos de hongos en los documentos, fácil armado sin necesidad de pegantes o grapas, adecuada para archivar fólders y carpetas tamaño oficio				
15	Calculadora tipo mini escritorio de 12 dígitos, Solar + Pila Energía solar , Pantalla extra grande, teclas plásticas	Unidad	42.000	8	336.000
16	Cartulina brístol, de 160 g, tamaño 70 x 100 cms, diferentes colores, por 1 und.	Pliego	1.497	50	74.833
17	Cartulina brístol, de 160g, tamaño 70 x 100 cms, blanca, por 1 und.	Pliego	1.497	50	74.833
18	Cinta bicolor para calculadora CASIO ref DR-120TM	Unidad	17.697	4	70.787
19	Cinta de Papel de 25 metros, 24 mm, multipropósito,	Unidad	9.497	20	189.933
20	Cinta De Papel Decorativa, ancho 30 mm, Rollo x 50 Yardas, por unidad, colores variados (Blanco, verde, amarillo, morado, negro)	Unidad	7.497	20	149.933
21	Cinta invisible para sujetar y arreglar con discreción documentos y manuscritos, alta resistencia, de 33 metros por 19 mm.	Rollo	15.000	50	750.000
22	Cinta Larga de Fibra de Vidrio 50m 164Pie, 13 mm de ancho, garantía 24 Meses, uso Profesional e Industrial,	Unidad	98.000	2	196.000
23	Cinta plástica "Peligro", color amarillo, dimensiones 70 mm X 100 m	Rollo	17.497	50	874.833
24	Cinta transparente, de 100 metros de longitud X 5 cm ancho.	Rollo	12.497	50	624.833
25	Cosedora metálica tipo pinza, capacidad mínima de 45 hojas, manual, capacidad de almacenamiento de ganchos mínimo 150 piezas, grafa referencia 26/6, medidas: Ancho 15,5 cms, Alto 18,5 cms, produnidad 2,3 cms	Unidad	38.000	6	228.000
26	Cuaderno de espiral de tamaño 21,3 x 28 cm, 1 materia, de 80 hojas en papel bond de 70 grs, y pasta de cartón con barniz.	Unidad	7.497	40	299.867
27	Cuchillas de repuesto para bisturí en acero inoxidable de tamaño 98x18 milímetros caja de 10 unidades.	Caja	3.497	10	34.967

Ítem	Detalle	Unidad	Valor Unitario Promedio	Cant	Vr Parcial
28	Estante metálico de 2.00 metros de altura, por 0,90 metros de ancho, por 0,30 metros de fondo, con 7 bandejas para seis 6 espacios útiles, bandeja en lámina calibre 22 reforzado, paral en calibre 16 en forma de uña, pintura electroestática, incluyen tornillería y tuercas galvanizas.	Unidad	998.397	25	24.959.917
29	Gancho tipo clip estándar institucional, en alambre metálico galvanizado, de 33 mm, caja por 100 und.	Caja	2.497	150	374.500
30	Gancho tipo doble clip, en alambre metálico galvanizado, de 1 1/4", por 12 und	Caja	5.797	12	69.560
31	Gancho tipo doble clip, en alambre metálico galvanizado, de 1/", por 12 und	Caja	7.000	20	140.000
32	Gancho tipo doble clip, en alambre metálico galvanizado, de 1/2", por 12 und	Caja	6.000	40	240.000
33	Gancho tipo doble clip, en alambre metálico galvanizado, de 2", por 12 und	Caja	12.497	12	149.960
34	Gancho tipo doble clip, en alambre metálico galvanizado, de 3/4", por 12 und	Caja	2.497	40	99.867
35	Gancho tipo legajador, totalmente plástico, sin bordes cortantes, por 20 juegos.	Bolsa	5.000	200	1.000.000
36	Gel humedecedor de dedos sólido de sobremesa, con base antideslizante, con tapa contenido 20 grs. antibacterial, no tóxico, no mancha.	Unidad	3.497	40	139.867
37	Huellero dactilar de tinta, para mínimo 1000 aplicaciones.	Unidad	7.497	20	149.933
38	Lapicero corrector líquido, presentación en lápiz de 7 ml, secado rápido, sistema de aplicación fácil y ergonómico, punta metálica-	Unidad	7.797	20	155.933
39	Lápiz mina negra de grafito de trazo uniforme y suave de 2 mm, madera de cedro y dureza HB, número 2, goma sintética, por 12 unidades	Caja	10.497	40	419.867
40	Libreta block de papel bond, de 75 grs, sin rayas, media carta, 49 hojas	Unidad	4.000	50	200.000
41	Libro de actas escritura a mano, tapa forrada en tela sintética, de 22,5 x 34 cm, con 200 hojas, con folio.	Unidad	24.497	10	244.967
42	Libro de anotaciones, tapa cartón plastificado, de 21,5 x 33 cm, con 100 hojas, con folio.	Unidad	19.497	10	194.967

Ítem	Detalle	Unidad	Valor Unitario Promedio	Cant	Vr Parcial
43	Marcador borrable caja x 12 unidades, colores intensos, punta gruesa y biselado, tinta de bajo olor.	Caja	52.000	10	520.000
44	Marcador permanente para diferentes superficies, punta fina, desechable, resistente al agua, tinta de secado rápido, por 12 unidades, color negro, azul, rojo, verde	Caja	49.000	10	490.000
45	Notas Adhesivas Banderitas 5 colores diferentes, 25 hojas por color durable y de alta calidad	Unidad	2.497	100	249.667
46	Papel bond, de 60 g/m2, tipo ejecutivo, por 1 und, tamaño 70 X 100 cm	Pliego	1.000	50	50.000
47	Papel bond, de mínimo 75 g/m2- 20 Lb, tamaño carta (21,6 X 17,9 cm, 8,5" X 13"), de 500 hojas, blanco, por 10 resmas	Caja	298.000	53	15.794.000
48	Papel bond, de mínimo 75 g/m2- 20 Lb, tamaño carta (21,6 X 27,9 cm, 8,5 X 11"), de 500 hojas, textura en base de algodón, **tipo ejecutivo**, por resma	Resma	44.737	60	2.684.200
49	Papel bond, de mínimo 75 g/m2- 20 Lb, tamaño oficio (21,6 X 35,6 cm, 8,5 X 14"), de 500 hojas, blanco, por 10 resmas	Caja	345.697	53	18.321.923
50	Papel bond, de mínimo 75 g/m2- 20 Lb, tamaño oficio (21,6 X 35,6 cm, 8,5 X 14"), de 500 hojas, textura en base de algodón, **tipo ejecutivo**; por resma.	Resma	54.970	60	3.298.200
51	Papel fino, de 180 g/m2, tamaño carta, impresión injet y láser, varios colores X 50 unidades	Paquete	27.747	1	27.747
52	Papel foamy, por pliego, por unidad, diversos colores; 70 X 100 cms	Pliego	6.000	40	240.000
53	Papel opalina laser, 180 gramos por 25 hojas, tamaño carta	Paquete	12.497	30	374.900
54	Papel opalina láser, 180 gramos por 25 hojas, tamaño oficio	Paquete	14.497	15	217.450
55	Papel pergamino de 140 grs, tamaño oficio por 500 hojas	Resma	916.193	3	2.748.580
56	Papelera plástica, de piso, capacidad de volumen 17 L, color negra	Unidad	42.000	20	840.000
57	Pegante en barra presentación de 40 g sin glicerina, excelente adherencia en papel -	Unidad	8.497	40	339.867

Ítem	Detalle	Unidad	Valor Unitario Promedio	Cant	Vr Parcial
	cartón - fotos - sobres - entre otros, no forme grumos.				
58	Pegante líquido en presentación de 1000 g sin glicerina, con tapa	Tarro	30.000	0	0
59	Pegante líquido en presentación de 250 g sin glicerina, con tapa	Tarro	6.697	20	133.933
60	Perforadora industrial de 3 huecos, metálica, dimensiones 30 X 40 cms	unidad	45.000	0	0
61	Perforadora, metálica dos huecos, capacidad 40 hojas de 75 grs, tamaño 14X 12 cms, inlcuye regla de perforación, 3 años de garantía.	Unidad	40.000	10	400.000
62	Refuerzo autoadhesivo por paquete de 100 unidades	Paquete	3.497	100	349.667
63	Regla para metalistería rígida clásica, con longitud de 30 cm y fabricada en metal por unidad	Unidad	3.000	10	30.000
64	Resaltador desechable punta gruesa, tapa ventilada, tinta base agua, tres anchos de linea, varios colores, por unidad	Unidad	3.243	10	32.433
65	Sacaganchos para grapa No. 26/6 elaborado en metal y plástico, uñas de acero, por unidad	Unidad	3.193	15	47.900
66	Sello fechador de 4 dígitos, de 5 mm	unidad	14.000	3	42.000
67	Sello numerador de 4 dígitos, de 5 mm	unidad	14.000	3	42.000
68	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, así como revisión integral del sistema de archivadores rodantes de los archivos de gestión del CAM, incluyendo el suministro e instalación de los elementos, repuestos y accesorios necesarios para garantizar su adecuado funcionamiento, operatividad y conservación.	Unidad	818.093	5	4.090.467
69	Silicona líquida, adhesivo mutipropósito, de 100 ml, base agua.	Unidad	6.497	20	129.933
70	Sticket autoadhesivo en papel bond de 75 gr, 5 colores fosforescentes diferentes, dimensiones 75 mm X 75 mm, de 300 hojas	Unidad	8.797	100	879.667
71	Tajalápiz elaborado en metal con 1 orificio, de tamaño menor o igual a 10 mm, forma de uso manual, sin dispositivo para sujeción en superficies, por caja 24 unidades	Caja	28.000	8	224.000

Ítem	Detalle	Unidad	Valor Unitario Promedio	Cant	Vr Parcial
72	Tabla Planillera Apoyo Deposito Gancho Presión A4, permite guardar documentos por dentro como una carpeta, medidas: 34 cm largo * 24 cm ancho *2.5 cm espesor, color transparente.	Unidad	35.000	8	280.000
73	Tabla Planillera portapapeles plastica, caja de almacenamiento portatil para oficina con gancho clipboard portapapeles Tamaño 215,9 x 340,4 mm	Unidad	29.000	8	232.000
74	Tijera grande multiusos de 7 1/4 pulgadas, hoja delgada, en acero inoxidavvle, mango de agarre suave.	Unidad	12.497	5	62.483
75	Tijera punta roma tamaño de corte 5 cms.	Unidad	9.000	10	90.000
76	Tinta para sellos por unidad, frasco plástico de 30 ml.	Unidad	10.000	10	100.000
	Elementos de Seguridad y Salud en el Trabajo			**Subtotal**	**97.876.507**
77	Desfibrilador externo automática marca MINDRAY. Ref: BenehertC1A Automático, - Electrodo adulto/pediatrico. - La administración de la primera descargatarda menos de 8 segundos. - Tecnología bifásica de 360 J concompensación según la impedancia delpaciente, - Grabación de datos hasta de 500 eventos - Diseñado para operar en ambientesextremos. tipo de protección ip55 -Duración de los electrodos 4 años desde sufecha de fabricación. -Batería descartable de litio con vida útil de 5años	Unidad	9.673.797	1	9.673.797
78	Gabinete para DEA con cerradura y llave importado	Unidad	1.164.797	1	1.164.797
79	Megáfono Amplificador de Voz Parlante Bluetooth con Micrófono Diadema, alcance 30 metros, con antena, control de volumen, parlantes integrados, Lector SD/micro SD.	Unidad	493.497	1	493.497
80	Cojín lumbar, referencia TM322, color negro, soporte extra, alineación entre la pelvis y la columna, espuma theraultra de alta densidad, cubierta respirable, malla tridimensional, color oscuro	Unidad	55.000	10	550.000

Ítem	Detalle	Unidad	Valor Unitario Promedio	Cant	Vr Parcial
81	Descansa pies Basculante Plástico diseño ergonómico que reduce la tensión muscular y fatiga. Angulo ajustable entre 0° y 20°, base con topes antideslizantes, color negro, Largo 35 cm, ancho 45 cm, alto 9.5 cm.	Unidad	149.797	10	1.497.967
82	Balde Limpieza Con Escurridor 19 Litros, material plástico, color amarillo, con ruedas, altura 67 cms	Unidad	335.593	4	1.342.373
83	Capacitación para el uso del DEA, en lugar de instalación.	Hora	325.697	2	651.393
84	Botiquín Vehicular Básico: Incluye elementos esenciales como alcohol en toallitas, algodón, aplicadores, bajalenguas, curas y gasas estériles para la limpieza y protección de heridas. Además, cuenta con un cuello ortopédico blando, guantes de vinilo, Micropore, pito metálico y una linterna dinamo recargable para situaciones de baja visibilidad o emergencia., suero oral para rehidratación, tijera, venda elástica y yodopovidona, encendedor, todo organizado en un maletín médico térmico de lona codra y termolón, con dos manijas y un práctico estampado	Unidad	177.593	6	1.065.560
85	Cono Vial flexible. 70 Cms doble dinta: altura 70 cm, material PVC, cantidad de cintas reflectivas 2.	Unidad	98.697	20	1.973.933
86	Triángulo Reflectivo de Seguridad 29 cm Plegable En Abs, ancho 15 cm, largo 19 cm, alto 15 cm, incluye estuche plástico.	Unidad	78.897	20	1.577.933
87	Kit Control De Derrames Hidrocarburos contiene: 1 und Almohadilla absorbente de 25x25cm, 2 und Barreras absorbentes de 3"x1.20m, 2 kg de Material absorbente Biodegradable Clean Sorb, 5 und Paños absorbentes de 40x50cm, 1 und Tapabocas clásico, 1 Par de guantes de Nitrilo, 1 und Monogafas, 3 und Bolsas rojas tipo industrial, 1 und Recogedor plástico, 1 und Masilla Epóxica 100gr, 1 und Cinta de seguridad, 1 Lt de Desengradante Biodegradable Simple Green, 1 Instructivo para control de derrames.	Kit	592.193	2	1.184.387

Ítem	Detalle	Unidad	Valor Unitario Promedio	Cant	Vr Parcial
88	Guantes de Nitrilo Talla M y 9, espesor 15 milésimas de pulgada, forma anatómica, acabado antideslizante en palma y dedos, buena resistencia a la abrasión, buen agarre en seco.	Par	78.897	20	1.577.933
89	Guantes de Latex con Talco Caja x 100 ud talla M	Caja	49.293	10	492.933
90	Tapabocas con ligado pl´stico, empaque individual, 99,7% de filtración bacteriana, color azul, caja por 50 unidades	Caja	39.397	20	787.933
	Adquisición extintores			**Subtotal**	**24.034.437**
91	Extintor gas carbonico co2 5 libras	Unidad	75.000	1	75.000
92	Base soporte piso extintor co2 elaborado en hierro color blanco	unidad	98.000	3	294.000
	Recarga Extintores			**Subtotal**	**369.000**
93	Recarga Extintor multiproposito abc 10 libras	Unidad	68.093	20	1.361.867
94	Recarga Extintor multiproposito abc 20 libras	Unidad	112.697	17	1.915.843
95	Recarga Extinto agua presión 2 1/2 galones	Unidad	93.897	2	187.793
	Revisión Extintores			**Subtotal**	**3.465.503**
96	Revision Extintor Gas Carbónico CO2 - 5 lbs	Unidad	82.193	12	986.320
97	Revision Extintor Gas Carbónico CO2 - 10 lbs	Unidad	93.897	1	93.897
				Subtotal	**1.080.217**
				Total	**126.825.663**

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto de contrato, se considera necesario el cumplimiento por parte del contratista, de:

8.1. Las obligaciones generales:

El contratista además debe cumplir con las especificaciones técnicas para la adquisición de los bienes, debe cumplir las siguientes:

8.1.1. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes, cuando se presenten peticiones o amenazas.

8.1.2. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los contratistas.

8.1.3. Exigir la permanencia de personal idóneo para el cumplimiento del objeto del presente contrato.
8.1.4. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
8.1.5. Garantizar las normas de seguridad para la ejecución del contrato.
8.1.6. Cumplir con todas las demás obligaciones inherentes al presente contrato, señaladas en los aspectos técnicos de los estudios previos.
8.1.7. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
8.1.8. Suministrar los bienes acordes con la descripción y las especificaciones del contrato o de seguridad exigida.
8.1.9. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales de conformidad a las normas legales vigentes que regulan esta materia.
8.1.10. Cumplir con el objeto del contrato conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
8.1.11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del municipio.
8.1.12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
8.1.13. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se hayan requerido.
8.1.14. Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en la propuesta la cual hace parte integral del contrato, de acuerdo con las normas legales para el suministro.
8.1.15. Iniciar la ejecución de este contrato una vez cumplidos con los requisitos exigidos para ello.
8.1.16. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios y aprobados por el municipio, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el municipio.
8.1.17. Presentar al supervisor informes que deben quedar a la consideración de municipio.
8.1.18. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
8.1.19. El contratista se obliga a ejecutar en forma personal y directa el objeto del contrato.
8.1.20. Proveer los bienes adecuados para la realización de las actividades que se requieran dentro de la ejecución del contrato.
8.1.21. Suministrar los bienes necesarios que requiera el Municipio según necesidad.
8.1.22. Estudiar cuidadosamente todos los factores que puedan influir en la ejecución del contrato.
8.1.23. Tener en cuenta que toda modificación en las estipulaciones del contrato deberá cumplir con los requisitos legales que se exigen en cada caso y, por lo tanto, no podrá ampararse en actos verbales o escritos que no cumplan las correspondientes disposiciones.
8.1.24. Correrá con todo costo o gasto que demande el presente Contrato.

8.1.25. El contratista está obligado a proveer y cumplir con las normas de seguridad durante el suministro de los bienes requeridos para la ejecución del contrato.
8.1.26. Suministrar al supervisor y al contratante la información que estos requieran.
8.1.27. Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual y que el supervisor le solicite en aras del cumplimiento del mencionado objeto contractual.
8.1.28. Cumplir con plan integral de seguridad y salud en el trabajo del contratista.

8.2. Obligaciones legales

8.2.1. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato.
8.2.2. Suscribir las actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
8.2.3. Verificar y mantener las garantías exigidas vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.
8.2.4. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.

8.3. Obligaciones administrativas

8.3.1. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones.
8.3.2. Revisar y estudiar el contenido de su contrato, pliego de condiciones y la política municipal del sector correspondiente.

8.4. Obligaciones financieras

8.4.1. Pago de los parafiscales del personal según ley.
8.4.2. Cualquier otra actividad que por esencia y/o naturaleza del objeto de este contrato se requiera.
8.4.3. Las demás obligaciones contenidas en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato.

9. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

9.1. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente contrato, de manera directa o indirecta.
9.2. Pagar el valor del contrato, de acuerdo con los términos establecidos en el mismo.
9.3. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
9.4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
9.5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

10. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de San Vicente de Chucuri o funcionario que esta delegue-quien cuenta con los conocimientos para tal fin, y quien velará por los intereses del municipio, que de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal ya que no requiere de conocimientos especializados, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: 1. Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de los bienes y/o ofrecidos. 2. Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantía a que haya lugar. 3. Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra del municipio el equilibrio financiero del contrato. 4. Adelantará revisiones a los bienes prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por el contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este cuando dichas condiciones no se cumplan. 5. Exigirá que la calidad de los bienes ofrecidos se cumpla. 6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el municipio en desarrollo o con ocasión del presente contrato. 7. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. 8. Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato. 9. Elaborará y presentará para ante el mandatario municipal el acta de liquidación del contrato. 10. Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. 11. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese. 12. Informar al municipio sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. 13. Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas. 14. y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

11. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución es de CUATRO (04) meses. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El Municipio, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

12. LOCALIZACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

La localización y área de influencia del proyecto es el Municipio San Vicente de Chucuri-Santander.

13. VERIFICACIÓN DE OFERTAS

13.1. PROPUESTA TÉCNICA

El proponente deberá realizar su propuesta técnica basada en la Ficha Técnica, la cual forma parte integral del presente Pliego de Condiciones.

13.2. PROPUESTA ECONÓMICA (SISTEMA DE PRECIOS)

La propuesta económica se presentará de acuerdo al Anexo 6, del presente Pliego de Condiciones, aclarándole a los oferentes que este anexo es una guía para presentar la oferta económica más no es obligación tenerlo en cuenta.

13.3. MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

No podrán señalarse en las propuestas condiciones diferentes a las establecidas en estos Pliegos de Condiciones. En caso que la propuesta formule requisitos diferentes a los establecidos, se tendrán por no escritos y en tal caso, prevalecerán las disposiciones respectivas en los Pliegos de Condiciones. En caso que el proponente quiera adicionar documentos a su propuesta, podrá hacerlo por duplicado, original y copia, entregándolos en el sitio que la entidad dispuso para realizar el cierre del proceso de selección antes de la hora límite de cierre de la convocatoria y EL MUNICIPIO, le expedirá una constancia de este hecho. No será permitido que ningún proponente modifique su oferta después de la hora límite del cierre de la convocatoria.

13.4. RETIRO DE LA PROPUESTA

Si un proponente desea retirar su propuesta deberá presentar una solicitud escrita antes de la fecha y hora del cierre de la convocatoria en tal sentido, firmada por el representante legal del proponente.

La propuesta le será devuelta sin abrir, en el momento del cierre de la convocatoria, previa expedición de un recibo firmando y sellado por la misma persona que haga la solicitud.

13.5. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Todas las propuestas que lleguen después de la hora límite del cierre de la convocatoria, serán consideradas como extemporáneas y no se tendrán en cuenta.

13.6. ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

EL MUNICIPIO, eliminará las ofertas que incurran en una de las siguientes situaciones:

a. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 o en las demás disposiciones legales que se ocupen de esta materia.
b. Cuando no se presente la carta de presentación de la propuesta suscrita por el oferente.
c. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta o deficiencia en cualquiera de los elementos esenciales (suscripción y/o valores)
d. La no presentación o presentación deficiente, por parte de las personas jurídicas, del Certificado de la Cámara de Comercio o de la Resolución de la Personería Jurídica, sobre existencia y representación legal o del Acta de autorización de la Junta de Socios cuando fuere del caso, si advertida la omisión o la deficiencia por parte de EL MUNICIPIO al oferente y este no la subsanare.
e. La presentación de la propuesta no ajustada a las condiciones generales y especificaciones técnicas y demás disposiciones contenidas en el pliego de condiciones de la presente convocatoria.
f. Si se establecen evidencias de que la oferta contiene falsedades.
g. En el caso de que la propuesta no contenga los requisitos o documentos necesarios para la comparación de propuestas.
h. La presentación extemporánea de la propuesta.
i. Cuando la Propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido directa o indirectamente en la elaboración de los pliegos de condiciones, o por las firmas cuyos socios o personal a su servicio hayan tenido intervención.
j. Cuando la propuesta no se encuentre acompañada de la respectiva póliza de garantía de seriedad de la oferta, cuando esta haya sido solicitada dentro de los pliegos de condiciones.

13.7. DE CUANDO SE DECLARA DESIERTA UNA CONVOCATORIA

1. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con las condiciones de admisibilidad establecidos en los Pliegos de Condiciones.
2. Cuando ocurran causas o motivos que impidan la escogencia objetiva.

13.8. IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA

El proponente deberá cargar los documentos que integran su propuesta en SECOP II, debidamente identificados y nombrados. Cada archivo cargado deberá identificar el nombre del proponente y referenciarse al presente proceso de la siguiente forma

MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI (OBJETO)
(NOMBRE DEL PROPONENTE)
(ORIGINAL) (FECHA)

La propuesta deberá presentarse en formato digital legible (preferentemente PDF), suscrita electrónicamente o con firma escaneada de la(s) persona(s) debidamente autorizada(s) para firmar en nombre del proponente. No se aceptan enmiendas. Y si se presenta alguna inconsistencia en la propuesta original.

13.9. LUGAR Y OPORTUNIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las ofertas deberán ser presentadas a través de la plataforma SECOP II, dentro del plazo establecido en la cronología del proceso. Únicamente serán tenidas en cuenta las ofertas cargadas en SECOP II antes del cierre.

Las ofertas deberán presentarse dentro del plazo indicado en SECOP II; no se recibirán ofertas por medios distintos ni con posterioridad a la fecha y hora de cierre señaladas en estos Pliegos de Condiciones.

13.10. REGISTRO DEL RETIRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Del retiro de los Pliegos de Condiciones y la recepción de las propuestas de la convocatoria, se dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de tales eventos, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social de las personas naturales y/o jurídicas que retiraron dichos términos y presentaron propuestas.
Un Sobre No. 2. Contendrá la propuesta inicial de precio en medio físico y la propuesta completa en medio magnética, este sobre será abierto en el certamen de la subasta inversa presencial, sí y solo si, el oferente cumplió con los requisitos habilitantes.

El proponente debe formular su propuesta económica teniendo en cuenta, los aspectos contemplados en el estudio previo y pliego de condiciones.

Los sobres anteriormente reseñados serán dirigidos al Municipio de San Vicente de Chucuri-Santander, y se entregarán en la fecha y hora señalada en el cronograma del pliego de condiciones, en la Secretaría de Desarrollo Social, en la calle 9 No. 4-186 palacio municipal

Por lo tanto, no se recibirán propuestas entregadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre indicada en el presente pliego de condiciones.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en este pliego de condiciones.

La propuesta y sus documentos anexos deben presentarse en escrito elaborado a computador o en cualquier otro medio electrónico. Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo del mismo.

La propuesta deberá contener un índice o tabla de contenido, que permita localizar adecuadamente la información solicitada en el pliego de condiciones, especificando los números de página donde se encuentran los documentos requeridos, por lo tanto, deben venir foliadas y legajadas.

el Municipio de San Vicente de Chucuri-Santander, no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, igualmente no acepta la presentación de propuestas parciales ni alternativas. En cuanto a las observaciones y a las solicitudes de aclaraciones al pliego de condiciones, presentadas con posterioridad a la entrega de propuestas, serán consideradas como no presentadas, dentro del proceso, por lo tanto, El municipio dará respuesta atendiendo los términos de la Ley 1437 de 2011.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de ofertas establecida en el cronograma.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en el pliego de condiciones y sus adendas.

13.2 Documentos de la propuesta para verificación de requisitos habilitantes, técnicos y económicos

En el proceso de selección abreviada subasta inversa Presencial pueden participar las personas naturales o jurídicas que tengan el perfil para suministrar los bienes. Si el oferente es plural cada uno de los integrantes debe cumplir con el perfil para suministrar los bienes requeridos. La figura jurídica debe tener una duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un año más. La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

13.1.20. Carta de presentación de la oferta

Deberá diligenciarse estrictamente en el formato de la carta de presentación de la propuesta, firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal.

13.1.21. Certificado de existencia y representación legal

Si el proponente es una persona jurídica o natural nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o entidad competente; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. En caso de ser persona natural deberá presentar matrícula mercantil que le permita el desarrollo de estas actividades.

El certificado deberá contener la siguiente información:

Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.

El objeto social deberá contemplar las actividades del objeto del presente proceso de selección.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Si el consorcio o la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar matrícula mercantil que le permita el desarrollo de estas actividades.

13.1.22. Autorización expresa para contratar.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar autorización del órgano competente para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y la actuación del representante en los demás actos requeridos para la contratación.

13.1.23. Matricula mercantil

La persona natural nacional debe presentar matrícula mercantil expedida por la cámara de comercio, con la actividad mercantil que le permita la comercialización de los bienes a contratar según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU). Cuando se trate de persona natural extranjera, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su actividad mercantil de conformidad con las normas de su país de origen. El registro mercantil debe ser de fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada persona natural que conforma el oferente plural, deberá presentar matrícula mercantil que le permita el desarrollo de estas actividades.

13.1.24. Registro Único de Proponentes.

Registro Único de Proponentes con la información financiera con corte mínimo al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5 de la Sección 1, del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del libro 2, artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, inscrita, renovada y/o debidamente

actualizada para la entrega de las propuestas y cierre del proceso, y que este en firme para la adjudicación, en caso contrario no se adjudica el contrato. Si el proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, se tendrán en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor.

El proponente o cada uno de los miembros integrantes plurales, deberá presentar este documento, expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no superior a los treinta (30) días calendario, anteriores a la primera fecha de cierre de este proceso.

De toda la información y documentación solicitada a lo largo del pliego de condiciones el proponente solo deberá aportar aquella que no se encuentre certificada en el Registro Único de Proponentes.

El comité evaluador del municipio al momento de realizar la verificación de requisitos habilitantes tomará como válida únicamente la información certificada en dicho registro, las demás condiciones que no se encuentren certificadas en el Registro Único de Proponentes serán verificadas de la documentación adicional que el proponente aporte en su propuesta.

Las sociedades extranjeras con sucursal en el país, la normatividad señala que deben inscribirse en el Registro Único de Proponentes ante la Cámara de Comercio donde haya establecido el domicilio de su sucursal aportando los documentos pertinentes. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia.

Aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen. Para el caso de las facultades del representante legal, este debe contar como mínimo con la representación legal de la casa matriz.

Las sociedades extranjeras pueden estar representadas por el mandatario y/o representantes de su sucursal o por un tercero.

El documento que acredite la adquisición de la personería jurídica deberá contar como mínimo con los siguientes datos: (• Nombre o razón social completa del proponente. • Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación. • Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica. • Duración de la entidad).

Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Para la representación legal de la persona jurídica extranjera en Colombia, esta podrá designar a su sucursal u otorgar poder a una persona natural o jurídica domiciliada en Colombia, caso en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera.

En cuanto a las facultades del representante legal designado por la persona jurídica extranjera deberán indicarse en el anexo correspondiente del formulario.

Los proponentes plurales que tengan al interior de sus integrantes personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán, de acuerdo a lo que dispongan el pliego de condiciones, acreditar los requisitos habilitantes de dichos integrantes directamente ante las entidades estatales, quienes deberán realizar la verificación de la documentación de manera directa.

En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el mejor año fiscal del proponente, acompañado del Informe del contador o revisor fiscal, si este último lo establece la sociedad, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

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

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

13.1.25. Registro Único Tributario – RUT

Los proponentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el Registro Único Tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

13.1.26. Fotocopia de la cédula de ciudadanía

Se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales.

13.1.27. Declaración juramentada cumplimiento pago parafiscales

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente que sea persona jurídica, deberá entregar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje en la que conste que ha cumplido con el pago de las obligaciones señaladas en los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

El proponente elaborará formato para el efecto y lo adjuntará con la propuesta.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo, según corresponda.

En el evento que el oferente sea persona natural deberá acreditar o adjuntar copia de su certificación de pago a salud y pensión correspondiente al mes previo o actual, al momento del cierre del proceso.

Por su parte, los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas, deberán allegarlas certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

13.1.28. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

Presentar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, expedido por la entidad de orden nacional Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC, del representante legal para personas jurídicas y/o de la persona natural, según el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

13.1.29. Declaración de inhabilidades o incompatibilidades o prohibición para contratar con el estado.

Declaración de ausencia de inhabilidades o incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica o natural para contratar con el estado.

13.1.30. Ficha técnica

El proponente deberá ofertar como mínimo con las especificaciones técnicas requeridas en la ficha técnica para la ejecución del objeto contractual, contemplada en proceso contractual, la cual deberá cumplir con los requisitos solicitados.

El oferente debe anexar la ficha técnica de los bienes ofrecidos para acreditar el cumplimiento de las especificaciones requeridas, en caso de no cumplir con las especificaciones requeridas o no presentar es causal de rechazo de la propuesta. En la medida en que la ficha técnica contiene las características del bien o servicio establecidas por la Entidad Estatal, este requisito no puede subsanarse y aunque no otorga puntaje, si constituye un requisito necesario para la comparación de ofertas"

13.1.31. Experiencia

El Proponente debe acreditar la experiencia de acuerdo a lo requerido en los requisitos habilitantes en los documentos del proceso contractual.

13.1.32. Garantía de Seriedad del Ofrecimiento.

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso contractual.

La garantía de seriedad debe presentarse junto con la propuesta, en caso contrario será causal de **RECHAZO,** art 5 de la ley 1882 de 2018.

13.1.33. Propuesta técnico - económica

13.1.33.1. Propuesta técnica

El proponente deberá ofertar como mínimo con las especificaciones técnicas requeridas en las fichas técnicas para la ejecución del objeto contractual, contempladas en el estudio previo y pliego de condiciones, el cual deberá cumplir con los requisitos solicitados.

La evaluación de las propuestas se realizará conforme a las condiciones señaladas en el pliego de condiciones, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y s.s del decreto 1082 de 2015.

El oferente debe anexar las fichas técnicas de los bienes ofrecidos para acreditar el cumplimiento de las especificaciones requeridas.

13.1.33.2. Propuesta económica

El Proponente, deberá realizar su ofrecimiento económico teniendo en cuenta todas las actividades y costos que debe incurrir para ejecutar el contrato, y entregar los bienes previstos en el mismo y en los documentos del proceso, de conformidad con las reglas establecidas al respecto en éstos.

Por consiguiente, deberá considerar, entre otros, los asuntos descritos en los documentos del proceso y otros costos directos e indirectos correspondientes a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
Al formular el ofrecimiento económico se deben acatar las siguientes instrucciones:

No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

Moneda: El ofrecimiento económico se debe expresar en pesos colombianos.

Todos los precios de la propuesta, deberán guardar una equitativa relación mutua, es decir, que deben ser consistentes en todos los documentos de la misma. La inconsistencia entre ellos podrá dar lugar a que la propuesta se considere inadmisible.

14. DOCUMENTOS CONSULTADOS POR LA ENTIDAD

Con el propósito de tener una mayor veracidad y control en cuanto a los documentos que se pueden consultar de forma directa y sistemática, la entidad realizará la consulta de los siguientes documentos del oferente antes de adjudicar el contrato, los cuales les permitirá saber si no tienen ningún problema para contratar

14.1. Certificado de antecedentes fiscales contraloría general de la república

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la

Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para el efecto deberá aportar el certificado correspondiente.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales. En caso que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, y no presente o tenga acuerdo de pago con esta entidad, su propuesta será **RECHAZADA**.

14.2. Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduría general de la nación

El Municipio realizará a todo proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales, consulta de antecedentes disciplinarios, emitido por la Procuraduría General de la Nación. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 238 de la Ley 1952 de 2019).

Para lo cual se realizará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente.

Igual requisito se realizará al representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales. En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Su propuesta será **RECHAZADA.**

14.3. Certificado de antecedentes judiciales

Ningún proponente o representante legal o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, NO podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual se debe verificar en la página de la Policía Nacional, dicha consulta la realiza el Municipio directamente, so pena de **RECHAZARSE** la propuesta.

14.4. Verificación situación militar

Se realizará la consulta o verificación al representante legal de la persona jurídica o persona natural respectiva a través del portal www.libretamilitar.mil.co para constatar si se tiene definida la situación militar o no para hombres menores de 50 años, de conformidad a los artículos 11 y 42 de la ley 1861 de 2017. En caso de constatarse la no definición de este requisito y no estar en las excepciones se rechazará el oferente.

14.5. Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC

Se realizará la consulta o verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas - RNMC, en el portal de la Policía Nacional de Colombia, para verificar si el oferente ha sido multado y han transcurrido seis (06) meses desde la fecha de imposición de la multa, sin que esta haya sido pagada con sus debidos intereses, de ser así, no podrá contratar con el estado, de conformidad al numeral 4 del artículo 183 de la ley 1801 de 2016. En caso de constatarse esta condición se rechazará el oferente.

15. REQUISITOS HABILITANTES.

el Municipio de San Vicente de Chucuri-Santander debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

15.1. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

el Municipio de San Vicente de Chucuri-Santander, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, medidas correctivas, situación militar y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Para acreditar la existencia y representación legal, la persona jurídica, deberá aportar el documento que acredite la adquisición de la personería jurídica en el país de origen, el cual deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- ✓ Nombre o razón social completa del proponente.
- ✓ Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- ✓ Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- ✓ Duración de la entidad.

Cuando el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a UN (1) MES, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Apoderado: Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán 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 el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes en cualquier forma de asociación con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la forma asociativa.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

La entidad estatal deberá verificar la capacidad jurídica de la persona jurídica de la siguiente manera:

a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
b) La calidad del representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar la persona a cumplir el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
d) La ausencia de inhabilidades o incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica o natural para contratar con el estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en el cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente le Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación, de la Contraloría General de la República medidas correctivas, situación militar.

La entidad estatal deberá verificar la capacidad jurídica de la persona natural de la siguiente manera:

a) Para la persona natural que tenga la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. El Rut y cámara de comercio contemplen la actividad de conformidad al objeto del contrato.
b) Certificado de registro mercantil expedido por la cámara de comercio. Fecha de expedición no mayor a 30 días antes del cierre del proceso.

15.2. Capacidad financiera y organizacional

Verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del decreto Ley 019 de 2012.

Para la verificación de la capacidad financiera, se tendrá en cuenta la mejor información financiera con corte mínimo al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5 de la Sección 1, del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del libro 2, artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, inscrita, renovada y/o debidamente actualizada para la entrega de las propuestas y cierre del proceso, y que este en firme para la adjudicación, en caso contrario no se adjudica el contrato. Si el proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, se tendrán en cuenta los estados

financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor.

En caso de que falte algún indicador o el mismo no haya sido objeto de verificación por la Cámara de Comercio, el proponente deberá aportar certificado del revisor fiscal o del contador, según el caso, en el cual conste cada uno de los valores de los indicadores tomados de la contabilidad, los cuales deberán tener la misma fecha de corte de los estados financieros verificados por la Cámara de Comercio y en firme que consten en el RUP aportado.

En tales casos, la Entidad tomará los indicadores del certificado del revisor fiscal o del contador debidamente soportados con el Balance General y el estado de resultados, si no se pueden verificar con la información del RUP.

Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera del mejor año fiscal, el proponente deberá aportar certificado del revisor fiscal o del contador, según el caso, en el cual conste cada uno de los valores de los indicadores tomados de la contabilidad, con fecha de corte mínimo al 31 de diciembre de 2025.

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con tarjeta profesional expedida por la junta central de contadores de Colombia.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

Los consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

el Municipio de San Vicente de Chucuri-Santander, se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

1. ***Índices de Capacidad Financiera y Organizacionales para Mipyme.***

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores:

Indicador	Valor concertado
Índice de liquidez	≥ 9,3
Índice de endeudamiento	≤ 16,7%
Razón de cobertura de intereses	≥ 13,33
Capital de trabajo	100% del presupuesto oficial
Patrimonio	100% del presupuesto oficial
Rentabilidad del patrimonio	≥ 0.08
Rentabilidad del activo	≥ 0.08

Tratándose de Proponentes Plurales estos indicadores solo se aplicarán si los integrantes acreditan la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o la normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Para acreditar la calidad de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

2. Índices de Capacidad Financiera y Organizacionales para los demás Proponentes.

Los Proponentes que **NO** demuestren la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes indicadores:

Indicador	Valor concertado
Índice de liquidez	≥ 10
Índice de endeudamiento	≤ 15%
Razón de cobertura de intereses	≥ 15
Capital de trabajo	100% del presupuesto oficial
Patrimonio	100% del presupuesto oficial
Rentabilidad del patrimonio	≥ 0.10
Rentabilidad del activo	≥ 0.10

15.3. Ponderación de los componentes de los indicadores financieros

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices, así:

$$\text{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}{\left(\sum \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}$$

Ejemplo: En un Proceso de Contratación se presenta un oferente plural conformado por dos miembros, A y B, quienes tienen una participación del 60% y 40% respectivamente. Para acreditar la capacidad financiera, la Entidad Estatal definió, además de los indicadores contenidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, el indicador de capital de trabajo. La siguiente tabla presenta la información financiera de cada uno de los miembros del oferente plural y el cálculo individual de los indicadores. Los valores de las cuentas de los estados financieros y el indicador de capital de trabajo están expresados en millones de pesos colombianos:

Cuentas	A	B
Activo corriente	1.413	1.117
Pasivo corriente	98	706
Activo total	1.413	1.244
Pasivo total	855	1.021
Utilidad operacional	178	33
Gastos de intereses	59	4,4
Índice de liquidez	14,3	1,58
Capital de trabajo	1.315	411
Índice de endeudamiento	61%	82%
Razón de cobertura de intereses	3	7,4

El cálculo de los indicadores para el oferente plural de acuerdo a lo anterior es la siguiente:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{((1.413 \times 60\%) + (1.117 \times 40\%))}{((98 \times 60\%) + (706 \times 40\%))} = 3,8$$

$$\text{Índice de endeudamiento} = \frac{((855 \times 60\%) + (1.021 \times 40\%))}{((1.413 \times 60\%) + (1.244 \times 40\%))} = 69\%$$

$$\text{Razón de cobertura de intereses} = \frac{((178 \times 60\%) + (33 \times 40\%))}{((59 \times 60\%) + (4,4 \times 40\%))} = 3,23$$

$$\text{Capital de trabajo} = 1.315 + 411 = 1.726$$

15.4. Ponderación de los componentes de los indicadores organizacionales

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calcularán los indicadores de cada uno de sus integrantes, tomando el valor del RUP del proponente plural ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación y se suma los indicadores obtenidos por cada uno de ellos.

Ejemplo: En un Proceso de Contratación se presenta un oferente plural conformado por dos miembros, A y B, los indicadores se hallan así:

Rentabilidad sobre el patrimonio= [Rentabilidad sobre el patrimonio (A) x % participación] + [Rentabilidad sobre el patrimonio (B) x % participación].

15.5. Información financiera para Proponentes extranjeros

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

15.6. Requisitos habilitantes para extranjeros.

Para los efectos previstos en este pliego, se consideran interesados de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio o sucursal en Colombia y las personas naturales que no tengan nacionalidad colombiana.

Para todos los efectos, las Propuestas de Proponentes de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana sin perjuicio de lo cual, para su participación, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- ✓ Las personas naturales o jurídicas extranjeras con sucursal o domicilio en Colombia deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, exigidos para proponentes nacionales.

- ✓ Si dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

- ✓ Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no se les exigirá RUP. En consecuencia, el Municipio de San Vicente de Chucuri-Santander, verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

Dicha verificación se efectuará con base en el diligenciamiento de los formularios modelo, utilizados por las cámaras de comercio, los cuales deberán ser descargados del siguiente link: http://www.sintramites.com/sintramites/General/Documentos.aspx#documentos/Aperturadeunasucursal%20extranjera,%20documento%20en%20PDF

15.7. Experiencia

De conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.18 Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas de decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, el Proponente debe acreditar la experiencia requerida así:

Acreditar la ejecución de tres (03) Contratos cuyo objeto o alcance este directamente relacionado con la compra o suministro de insumos, bienes o servicios para la gestión documental que equivalgan al 100% del del presupuesto oficial que esté clasificado por lo menos en 4 de los siguientes códigos UNSPSC:

14111500	44111500	44121600
44121700	44122100	46191600
56101500	73152100	76111500

Para la verificación de la experiencia con certificación, deben ser expedidas por la entidad contratante y deben contener la siguiente información:

- ✓ Nombre del Contratante.
- ✓ Nombre del contratista
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Valor del contrato.
- ✓ Fecha de inicio.
- ✓ Fecha de terminación.
- ✓ Porcentaje de participación, cuando el contrato haya sido ejecutado en Consorcio o UT.

- ✓ Fecha de expedición de la certificación.
- ✓ Nombre, cargo y teléfono de quien expide la certificación.

En el evento en que las certificaciones expedidas por el contratante no contengan la información mínima requerida, el ofertante podrá allegar con su propuesta documentos adicionales que permitan a la empresa verificar la información no contenida en el certificado.

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal o promesas de sociedad futura, la experiencia podrá ser certificada por uno de los integrantes.

En caso que la experiencia acredita sea a través de un Consorcio o Unión Temporal o promesas de sociedad futura, para el valor del contrato se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del contratista que la acredita.

EXCLUSIONES: Para efectos de la verificación de la Experiencia del Oferente se establecen las siguientes exclusiones:

No se aceptarán para certificar la experiencia contratos que no cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso.

15.8. Verificación de requisitos habilitantes

Se considerarán **HÁBILES** aquellas propuestas que obtengan la calificación "**CUMPLE**" en todos los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones, así:

REQUISITO	VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Cumple / No Cumple
Capacidad Financiera	Cumple / No Cumple
Capacidad Organizacional	Cumple / No Cumple
Experiencia	Cumple / No Cumple

15.9. Reglas de subsanabilidad

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

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje,

los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

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

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por cualquier medio: en físico, entre las horas de atención al público; o por correo electrónico del día establecido en el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

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

16. CRITERIOS DE EVALUACION DE LA OFERTA

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la cuantía y como quiera, que el municipio requiere satisfacer la necesidad antes mencionada y dispone de un margen de tiempo aceptable, la modalidad de selección a aplicar es la **SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA,** con fundamento en lo señalado en el Artículo 2° numeral 2 literal a de la ley 1150, decreto 1082 de 2015, por tanto, para determinar el ofrecimiento más favorable el municipio tendrá en cuenta lo preceptuado por el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, el cual dispone;

> *"3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como* ***único factor de evaluación el menor precio ofrecido".***

16.1. Incentivos a la contratación pública

Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes, SUBSECCIÓN 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.1 del decreto 1082 de 2015.

17. CONDICIONES GENERALES DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

17.1. Mínimo de proponentes habilitados

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el numeral 5 del artículo 6 del decreto 1860 de 2021 el cual modifica el artículo 2.2.1.2.1.2.2, el cual quedará así:

(...)

5 *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*

(...)

En caso que el único oferente no cumpla con los requisitos según el pliego de condiciones, la Entidad declarará desierto el proceso contractual, caso en el cual podrá reiniciarlo nuevamente en los términos previstos para este proceso de selección en la Ley y el manual de contratación.

En este caso, si se hubiere solicitado garantía de seriedad de los ofrecimientos, la misma no se hará efectiva por parte del Municipio.

En el caso en que queden habilitados para la Subasta mínimo 2 proponentes, pero a la hora de abrir los sobres y verificar el resumen económico haya eliminación y como consecuencia quede un solo proponente, entonces se procederá de acuerdo al artículo 6, numeral 5 del decreto 1860 de 2021 el cual modifica numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015.

17.2. Precio base para la puja

El valor base para la puja será el valor más bajo de las propuestas entregadas por los oferentes, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del decreto 1860 de 2021.

17.3. Metodología de desarrollo de la audiencia

La Administración Municipal a fin de garantizar la participación de los interesados en proceso de apertura de sobre No 2 de las ofertas presentadas, atendiendo al principio de transparencia previsto en el artículo 24 de la ley 80 de 1993, realizara dicho proceso de manera presencial.

El día establecido en el Cronograma, el Municipio de San Vicente de Chucuri-Santander , llevará a cabo, con los proponentes que resulten habilitados para el efecto, la Subasta Inversa Presencial que se desarrollará en audiencia pública, de la siguiente manera y que tendrá lugar en el sitio y hora establecida para el efecto en el Cronograma.

La Subasta Inversa Presencial, estará presidida por el Alcalde o su delegado y a ella asistirá el Comité Evaluador conformado para el efecto en el manual de contratación.

En la Subasta Inversa Presencial solamente podrán participar los proponentes que resulten habilitados para el efecto, previa verificación de los requisitos contenidos en el Pliego de Condiciones según informe de habilitación de los oferentes.

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

Antes de la Subasta Inversa Presencial se verificará la capacidad legal de la persona que representa al proponente, quien deberá estar facultado en el certificado de existencia y representación legal para presentar oferta o mostrar autorización de poder otorgado, donde se pueda identificar plenamente la persona con cédula de ciudadanía, cargo y entidad proponente, el cual deber ser emitido por el representante legal del proponente y presentado en el momento de la subasta, so pena de no poder participar en la Subasta.

Una vez verificado lo anterior, el el Municipio de San Vicente de Chucuri-Santander, previa lectura del reglamento establecido para el desarrollo de la Subasta, se les entregará a los proponentes que hayan resultado habilitados para participar en la misma, los sobres y formularios para que presenten sus lances de mejora de precio. En dichos formularios los proponentes consignarán, únicamente el precio ofertado o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.

Una vez agotada la etapa señalada en el literal anterior, se procederá a la apertura del sobre No. 2, de las ofertas de precio inicial; acto seguido se les comunicará a los participantes en la subasta, cual fue la menor de ellas, sin que sea posible revelar la identidad del proponente que

hizo dicha oferta. Para esta etapa se requerirá a quienes enviaron la oferta por correo electrónico, señalar la contraseña de los archivos que contienen la oferta económica.

Con la apertura de los sobres contentivos de la oferta económica, se entiende el inicio de la Subasta.

Acto seguido, la Entidad, les otorgará a los proponentes un término común de un máximo de hasta cinco (05) minutos, para que hagan un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio presentadas.

Vencido el término común señalado en el numeral anterior, o existiendo una manifestación de los proponentes de tener listo su lance antes del vencimiento del mismo, un funcionario del Municipio de San Vicente de Chucuri-Santander, procederá a recoger los sobres cerrados de los proponentes habilitados para participar en la subasta inversa.

Una vez recogidos los sobres cerrados contentivos de los lances de mejora de precio, consignados por los proponentes que asisten, se procederá por parte del funcionario que presida la diligencia de Subasta y el Comité Evaluador, a registrar los lances de mejora de precio válidos.

Dichos lances serán ordenados de manera descendente, orden con base en el cual se dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado de la subasta, en el cual se incluirá la identidad de cada uno de los proponentes.

En el evento en que los proponentes habilitados no hagan nuevas posturas de precio durante el certamen de Subasta Inversa, se considerará como propuesta final de precio, la presentada inicialmente con los documentos habilitantes de la propuesta.

Los proponentes que realicen lances con posturas de precio donde la oferta se considere artificialmente bajo, de acuerdo a los estudios de costos de la entidad para garantizar la calidad en la ejecución del contrato, el comité evaluador de la entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustente el valor ofrecido en dicha audiencia y las razones que le facultan para ejecutar el contrato en dichas condiciones. Sustentada la oferta, si el comité evaluador considerase que las explicaciones no son insuficientes, descalificará dicha oferta y el proponente será eliminado del proceso.

En el evento en que uno o varios proponentes hagan un lance con posturas de precio donde la oferta se considere artificialmente bajo, dicho hecho determinará la suspensión de la subasta y, de no adjudicarse el contrato a quien o quienes realizaron esta o estas ofertas, por considerarse insuficientes sus explicaciones, la entidad procederá a adjudicar el contrato al

proponente que en dicho lance o en su último lance, haya realizado la oferta que esté más cercana al límite considerado como artificialmente bajo, pero por encima de este.

Si todos los proponentes en un mismo lancen realizan posturas de precio donde la oferta se considere artificialmente bajo, y ninguno proporcionase explicaciones satisfactorias que garantizaran la calidad y cumplimiento del contrato resultante, la entidad declarará desierto el proceso y convocará a un nuevo ejercicio de subasta.

OBSERVACIONES: Para la realización del certamen de la Subasta Inversa Presencial en este proceso de selección, el Municipio aplicará el procedimiento definitivo para tal efecto en este numeral.

La Subasta Inversa Presencial, solo se convoca para efectos de recibir las pujas dinámicas de los proponentes que resulten habilitados para participar en la misma, no para resolver dudas, preguntas o inquietudes ni para resolver observaciones de los proponentes que no hayan resultado habilitados, toda vez que las mismas, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones, serán resueltas antes de la celebración de la subasta.

La Subasta Inversa es pública, lo cual significa que podrán asistir a ella las personas que lo consideren conveniente, pero deberán someterse al reglamento contenido en el procedimiento, y por ende no podrán participar en la puja, solo asistirán en forma pasiva. El final de la Subasta, se entiende cuando concluyan las rondas para mejora de precios o cuando cualquiera de las ofertas llegue al precio artificialmente bajo determinado por la entidad, se procederá de acuerdo con lo establecido en el art. 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y de la guía expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Se precisa dentro del procedimiento para realizar la Subasta Inversa, que el certamen será mediante una puja dinámica efectuada presencialmente en donde el precio de puja será el valor total de la propuesta con IVA.

17.4. Número de lances

El procedimiento descrito en los numerales anteriores, se repetirá por (05) cinco ocasiones como máximo con una duración de cinco (05) minutos para la mejora de la oferta.

Solamente se considera como mejora de precio aquellos lances que igualen o superen el uno por ciento (1%) del menor valor base para la subasta, esto es, por cada lance los proponentes mejorarán el menor precio base en el lance anterior. El lance inferior al 1% a esta suma se considerará no válido y en consecuencia el proponente que lo haga no podrá continuar participando en la subasta.

Por cada ronda el oferente no podrá presentar un lance igual o superior al inmediatamente anterior, so pena de que el mismo sea considerado como no válido, situación que implica que no podrá seguir participando en la subasta inversa.

18. PRESENTACIÓN DE OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

- ✓ **Tipificación**: En el caso que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no sean detectados durante el proceso de selección, el contratista debe asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la contratante no aceptará reclamo alguno con relación a ellos de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

- ✓ **Asignación**: De conformidad con la normatividad vigente, el oferente será responsable si en su oferta propone precios artificialmente bajos, que conlleve con esto al rechazo de los ofrecimientos hechos.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico, cuando del valor de los ofrecimientos dados, se detecte que el oferente ha ofertado por un valor artificialmente bajo, se requerirá en la audiencia de adjudicación al oferente para que explique las razones que sustente el valor por el ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador, recomendará el rechazo o continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

Solo será aplicable por la entidad lo anterior, respecto del precio final obtenido al término de la misma. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precios o por declarar desierto el proceso.

19. FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de Trato Nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o Servicios Nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Este factor no aplica por tratarse de un proceso para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, SUBSECCIÓN 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.1 del decreto 1082 de 2015.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el "Formato 8A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)", mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales" mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite, en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el "Formato 8B – Vinculación de personas en condición de discapacidad".

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el "Formato 8C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)", mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un

(1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el "Formato 8C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia –(Empleador – Proponente)", mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el "Formato 8C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)", mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento, diligenciará el "Formato 8D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas", mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el "Formato 8D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas", mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales", mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el "Formato 8E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídicas)", por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el "Formato 8E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)", y aportará los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales", mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato 8F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en

la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural

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

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 8 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el

evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes
sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial
definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que
sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus Estados Financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el "Formato 8 G- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales", en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

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

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 8 H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12.Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más Proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0) se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni Trato Nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV)

20. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz de Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a

quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos.

20.1. Asignación de riesgos

La Matriz de Riesgos, en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por la entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al proyecto o al pliego de condiciones.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo especificaciones técnicas, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de los bienes de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

21. GARANTÍA.

21.1. Garantía de seriedad de la oferta

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

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

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de San Vicente de Chucuri-Santander

Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

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

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

22.2. Garantía del contrato

22.2.1. Cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">el Municipio de San Vicente de Chucuri-Santander</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>30% del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>15% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes, ejecutados entregadas a satisfacción.</td><td>El plazo del contrato y seis (06) meses más</td><td>30% del valor del contrato</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td colspan="3">• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td colspan="3">• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los

eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

22.3. Requisitos generales

La garantía debe figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser el Municipio de San Vicente de Chucuri-Santander

La garantía debe contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. el Municipio de San Vicente de Chucuri-Santander se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

22.4. Suficiencia de la garantía

EL CONTRATISTA debe mantener durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, **EL CONTRATISTA** deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

De igual modo, **EL CONTRATISTA** deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo del informe final, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de **EL CONTRATISTA.**

23. CONVOCATORIA A MIPYMES

El interesado persona natural o el representante legal de la persona jurídica manifestará mediante un escrito la intención de limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme en la plataforma SECOP II en el horario establecido en el Cronograma del proceso de selección, en caso de indisponibilidad de la plataforma se realizará mediante el correo electrónico contratacion@sanvicentedechucuri-santander.gov.co

Teniendo en cuenta que el valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, con relación a las convocatorias a MiPymes, se determina lo siguiente:

De conformidad al numeral 1 del artículo 12 de la ley 590 de 2000, donde establece "*deberán en el Análisis de Sector identificar las MIPYMES que podrían ser potenciales proveedoras directas o indirectas, con el fin de definir reglas que promuevan y faciliten su participación en el Proceso de Contratación.*", modificado por el artículo 33 de la ley 2069 de 2020, la administración municipal de acuerdo al análisis de la base de datos de industria y comercio local y participación de oferentes en procesos similares, determina que a nivel municipal se cuenta con oferta suficiente de MiPymes en el sector requerido según el objeto del contrato a ejecutar, siendo viable limitar el proceso a MiPymes municipales. Esto en virtud a la comunicación recibida por parte de la Cámara de Comercio de Barrancabermeja en relación a la solicitud de información realizada por el Municipio respecto de la Cantidad de MiPymes domiciliadas en el Municipio de San Vicente de Chucuri, la cual asciende a una cifra superior a las 900 MiPymes.

De igual manera, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para lo cual diligenciarán el "Anexo – Acreditación de MiPymes" y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

24. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes acuerdos comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de contratación
Alianza Pacífico	Chile	SI	$1.028.247.507	14	NO
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	$1.028.247.507	14	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	1.021.836.954	14	NO
Corea		NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	1.825.530.678	14	NO

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de contratación
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		SI	947.235.394	14	NO
México		NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	>28 SMMLV	14	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea (Reino Unido E Irlanda del Norte)		SI	938.656.236	14	NO
Israel		NO	N/A	N/A	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		NO	N/A	N/A	NO
Fuente: Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación – CCE-EICP-MA-0 – V1.24/11/2021					

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un acuerdo comercial que cubra el proceso de contratación.

Adicionalmente, los proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

25. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de San Vicente de Chucuri-Santander, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación por la modalidad de mínima cuantía, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en el Portal Único de Contratación Estatal – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el artículo 29 de la Ley 1755 de 2015, y lo dispuesto por el Municipio para la cancelación de copias.

26. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso será el establecido en la plataforma SECOP II

27. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de selección abreviada Subasta Inversa, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021, y demás normas concordantes.

Que, con relación a la naturaleza del contrato a celebrarse es preciso señalar que el mismo se configura como un CONTRATO DE SUMINISTRO.

Por lo expuesto anteriormente

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato para "ADQUISICIÓN DE INSUMOS, BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL INSTITUCIONAL DE LAS AREAS FUNCIONALES, ASÍ COMO DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2026

Para lo cual se deberá realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas.

San Vicente de Chucurí, 04 de agosto de 2026

LUZ DELIA HIGUABITA REY
Secretaria General y de Gobierno

Elaboró: Jair A.
Revisó: Oscar P.