



**PROYECTO INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-018-2026**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y
MANTENIMIENTO VIAL
UAERMV**

**PROYECTO INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE SELECCIÓN MODALIDAD DE
MÍNIMA CUANTÍA UMV-CMC-018-2026**

OBJETO CONTRACTUAL

**F-027 SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LA UNIDAD
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL.**

BOGOTÁ D.C., AGOSTO DE 2026



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

RECOMENDACIONES

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA:

- Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- Examine rigurosamente el contenido de la Invitación Pública, los documentos que hacen parte de esta, especialmente el Estudio Previo, el Estudio del Sector, las especificaciones técnicas del objeto a contratar, Ficha Técnica y las normas que regulan la Contratación Pública con entidades del Estado.
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en la presente convocatoria y para celebrar contratos con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial total establecido para esta invitación y la forma de presentación de la propuesta económica bajo las condiciones de la plataforma SECOP II.
- Cumpla las instrucciones que en esta Invitación Pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Los Proponentes deberán estar registrados en el SECOP II como proveedores, para lo cual en caso de dudas pueden comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente”; Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena que su propuesta sea rechazada”.
- Tenga en cuenta que toda consulta relativa al proceso de selección deberá formularse a través de la plataforma transaccional SECOP II, de acuerdo a los procedimientos establecidos en las Guías de Colombia Compra Eficiente, toda vez que la Entidad no atenderá consultas personales ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la UAERMV, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en la Invitación Pública o en los documentos asociados al proceso de selección.
- Recuerde que, en su condición de proponente, con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre”; “Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. La misma situación se aplicará con relación a los mensajes, que por regla general serán públicos, salvo manifestación expresa de reserva.
- La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formularios y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que esta Invitación Pública es completa, compatible y adecuada para identificar el alcance de lo requerido por la Superintendencia, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre; Identifique su propuesta en la forma indicada en este documento.
- Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria pública, en ningún caso se recibirán propuestas presentadas fuera del término previsto.
- Estarán a cargo del oferente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de la



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

OFERTA.

INTRODUCCIÓN

De conformidad con la necesidad existente, la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, está interesada en adelantar el presente proceso de selección de Mínima Cuantía, con fundamento en el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la Ley 2069 de 2020, que modificó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1860 de 2021, que modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, siguiendo la metodología dispuesta por el SECOP II.

Los documentos del proceso de selección, que incluyen el análisis del sector, el estudio previo, la invitación pública, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Es responsabilidad de los interesados consultar los Manuales y Guías de Uso de la plataforma SECOP II proporcionados por Colombia Compra Eficiente en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores>

Los interesados pueden presentar observaciones al presente proceso de la forma prevista por la plataforma SECOP II.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes de este proceso de selección deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO (GCON-FM-025) FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Lo anterior, en concordancia con lo establecido en el Decreto Distrital No. 189 de 2020 “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento con lo dispuesto en el inciso 3º del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV,



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

invita a todas

las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

SOLICITUD DE CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES COLOMBIANAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto Nacional 1860 del 24 de diciembre de 2021, el presente proceso se podrá limitar a MiPymes, siempre y cuando se cumplan con los siguientes criterios: " Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a MiPymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea 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.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Atendiendo el primer requisito, se evidencia que el umbral para limitar las convocatorias a MIPYME asciende 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, según lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - en el Portal de Contratación SECOP II, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente asciende a la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$49.000.000), incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Distrital y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve y que se causen con la ejecución del contrato (pólizas de garantía de cumplimiento), se concluye que el presente proceso de selección ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES.

Para acreditar el segundo requisito de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto Nacional 1860 del 24 de diciembre de 2021 y atendiendo el cronograma establecido en el presente proceso de selección, se requiere recibir solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria, por lo que deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley aportando los siguientes documentos:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de expedición de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (...)” Conforme a lo dispuesto anteriormente y dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 3 y 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del cronograma del presente proceso se determina el plazo para que los interesados presenten solicitud de limitar la convocatoria a Mipymes colombianas por lo cual la UAERMV convoca a las mipymes nacionales a participar del presente Proceso de Selección y realizar su solicitud de acuerdo con lo que indica la norma en mención.

COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión de su inscripción como proveedor en el SECOP II, del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

COMUNICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

Todas las notificaciones y comunicaciones se realizan por medio de la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente-SECOP II y los procedimientos se realizan de acuerdo a lo dispuesto en las guías expedidas y desarrolladas por Colombia Compra Eficiente para el uso del SECOP II. En este sentido, es responsabilidad de los interesados atender los lineamientos indicados por Colombia Compra Eficiente para el acceso a la información de este proceso, que se encuentra registrado en la plataforma virtual SECOP II, así como para su participación en el mismo, por cuanto esta plataforma provee las herramientas y mecanismos necesarios para constituirse como medio idóneo de comunicación entre la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV y los interesados.

Para efectos de los trámites a seguir en caso de indisponibilidad de la plataforma electrónica SECOP II y aplicación del denominado “Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II”, vigente a partir del 25 de enero de 2022,¹ expedido por Colombia Compra Eficiente, que debe ser atendido por los usuarios de la plataforma, se pone a disposición el correo electrónico contratos@umv.gov.co, así mismo, la página web de la entidad es www.umv.gov.co

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1. CONTRATANTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL- UAERMV
NIT 900.127.032-7

Dirección: Calle 26 No.69-76 Edificio Elemento Torre 1, Piso 3.

Teléfono:(1) 3779555

Correo Electrónico: contratos@umv.gov.co

Página Web: www.umv.gov.co

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad, y tiene por objeto “Programar y ejecutar las obras necesarias para garantizar la rehabilitación y el mantenimiento periódico de la malla vial local, intermedia y rural; así como la atención inmediata de todo el subsistema de la malla vial cuando se presenten situaciones que dificulten la movilidad en el Distrito Capital”.

En concordancia con lo anterior y al tenor del artículo 109 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, modificado por el Art. 95 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, la UAERMV tiene las siguientes funciones:

a) Programar, ejecutar y realizar el seguimiento a la programación e información de los planes y proyectos de rehabilitación y mantenimiento de la malla vial intermedia, local y rural construidas y ejecutar las acciones de mantenimiento que se requieran para atender

¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii>



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

situaciones que dificulten la movilidad en la red vial de la ciudad.

- b) Suministrar la información para mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Malla Vial del Distrito Capital, con toda la información de las acciones que se ejecuten.
- c) Atender la construcción y desarrollo de obras específicas que se requieran para complementar la acción de otros organismos y entidades del Distrito.
- d) Ejecutar las obras necesarias para el manejo del tráfico, el control de la velocidad, señalización horizontal y la seguridad vial, para obras de mantenimiento vial, cuando se le requiera.
- e) Ejecutar las acciones de adecuación y desarrollo de las obras necesarias para la circulación peatonal, rampas y andenes, alamedas, separadores viales, zonas peatonales, pasos peatonales seguros y tramos de ciclorrutas cuando se le requiera.
- f) Ejecutar las actividades de conservación de la cicloinfraestructura de acuerdo con las especificaciones técnicas y metodologías vigentes y su clasificación de acuerdo con el tipo de intervención y tratamiento requerido (intervenciones superficiales o profundas).

Parágrafo 1. En el caso de las intervenciones para mejoramiento de la movilidad de la red vial arterial, éstas deberán ser planeadas y priorizadas de manera conjunta con el Instituto de Desarrollo Urbano.

Parágrafo 2. Las obras a las que hacen mención los literales c, d y e responderán a la priorización que haga la Secretaría Distrital de Movilidad y deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por esta y/o por el Instituto de Desarrollo Urbano cuando no existan las especificaciones técnicas requeridas. Así mismo la Secretaría Distrital de Movilidad regulará lo pertinente frente a las características de los proyectos de acuerdo a la escala de intervención.

Parágrafo 3. La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial podrá suscribir convenios y contratos con otras entidades públicas y empresas privadas para prestar las funciones contenidas en el presente artículo”.

Por su parte, el Acuerdo No. 02 del 02 de mayo de 2023, “Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las funciones de sus dependencias”, asigna a la Secretaría General las siguientes funciones:

“(…)

1. Liderar la formulación y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de talento humano, administrativa, financiera, presupuestal de tesorería, contable, de contratación, gestión documental y gestión de recursos físicos de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente para el logro de la misión institucional.

“(…)

5. Controlar y hacer seguimiento a la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos de la gestión de infraestructura física e inventarios de la Entidad, conforme a los lineamientos y normativa vigente en la materia.

7. Controlar y hacer seguimiento a la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos de gestión financiera asociados con el presupuesto, la contabilidad y la tesorería, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital de Hacienda y la normativa vigente.

“(…)

Por su parte, para el cumplimiento de las anteriores funciones, la Secretaría General cuenta con la Gerencia Administrativa y Financiera a la que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Acuerdo antes citado, le corresponde, entre otras, ejercer las siguientes funciones.



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

*1. Proponer a la Secretaría General la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de talento humano, financiera, presupuestal, contable, de tesorería, gestión documental, gestión de recursos físicos y demás servicios administrativos de la entidad
(...)*

14. Dirigir e implementar el desarrollo de las políticas, planes, programas y procesos asociados a la gestión de los recursos físicos para mantener, conservar, administrar y controlar los bienes muebles e inmuebles de la entidad y aquellos por los cuales es legalmente responsable, enmarcados dentro de los principios de transparencia, eficiencia, economía, eficacia y equidad, consagrados en la Constitución y la Ley.

15. Planear y hacer seguimiento a la elaboración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles y de los elementos de consumo de la entidad, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

De igual forma, se precisa que al proceso de gestión de recursos físicos de la UAERMV le atañe, entre otras, las siguientes funciones:

“1. Orientar la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de gestión de recursos físicos y servicios generales de la Entidad, de acuerdo con las necesidades institucionales y los procedimientos establecidos.

2. Orientar a la Gerencia en el desarrollo de las políticas, planes, programas y procesos de gestión de recursos físicos de la Entidad, así como ejecutarlos para el logro de la gestión institucional, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente.

*3. Administrar las actividades del proceso para la gestión de los recursos físicos, en concordancia con los planes institucionales y las normas vigentes.
(...)*

13. Efectuar seguimiento a los procesos de contratación, según le sea asignados, relacionados con los insumos y elementos requeridos por la Unidad para su funcionamiento, atendiendo la normativa y los lineamientos en la materia.”

Teniendo en cuenta lo anterior, a cargo del área de Gestión de Recursos Físicos se encuentra el manejo de los servicios y bienes para el funcionamiento de la Entidad, por lo que le corresponde adelantar las acciones correspondientes para garantizar el suministro de los bienes y servicios requeridos, dentro de los cuales se encuentra la papelería, útiles de escritorio y de oficina y elementos para la gestión documental.

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV requiere garantizar el suministro permanente, suficiente y oportuno de útiles de oficina, papelería, tóneres y demás elementos necesarios para el desarrollo de las actividades de las diferentes dependencias de la Entidad. Lo anterior, con el fin de asegurar el normal desempeño de las funciones de los servidores públicos, el cumplimiento de los objetivos institucionales, la adecuada prestación del servicio a la ciudadanía y el desarrollo eficiente de los procesos administrativos, técnicos, financieros, jurídicos y misionales de la Entidad.



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

El adecuado abastecimiento de estos elementos constituye un requisito indispensable para garantizar la continuidad de la gestión institucional, teniendo en cuenta que son insumos de consumo recurrente que soportan actividades como la gestión documental, el archivo de expedientes, la elaboración de informes, la atención de requerimientos internos y externos, el desarrollo de procesos contractuales, financieros y administrativos, así como las demás actuaciones propias del funcionamiento de la UAERMV.

De acuerdo con las funciones de cada dependencia y los equipos asignados para el desarrollo de sus actividades, se requiere el suministro constante de insumos que faciliten la gestión administrativa y operativa de la Entidad. Dentro de los elementos de uso frecuente se encuentran cajas de archivo, carpetas cuatro alas, cintas adhesivas, notas autoadhesivas, papel bond, banderitas adhesivas, rollos de papel químico, tóneres y demás útiles de oficina indispensables para el adecuado funcionamiento de las diferentes áreas.

La necesidad de adquirir los elementos objeto del presente proceso se encuentra sustentada en el análisis de consumo histórico, los requerimientos formulados por las dependencias y, principalmente, en los inventarios físicos realizados por el Almacén General de la Entidad, los cuales evidencian las existencias disponibles, los niveles mínimos de inventario, los elementos agotados o próximos a agotarse y las necesidades proyectadas para la vigencia correspondiente. Dichos inventarios constituyen el soporte técnico que permite determinar el promedio de las cantidades a adquirir, evitando compras excesivas o injustificadas y garantizando una adecuada planeación del abastecimiento institucional.

A continuación, se presentan las cantidades estimadas de los elementos requeridos, de acuerdo con las necesidades identificadas para el presente proceso.

ITEM	DESCRIPCIÓN	Presentación comercial	Cant.
1	Bisturí 18mm plástico	Und	21
2	Caja de cartón corrugado ref x 200	Und	101
3	Carpeta cuatro alas en propalcote	Und	1000
4	Cinta erc-38b	Und	49
5	Cinta impresora datacard.	Und	1
6	Corrector líquido en lápiz	Caja X 12	5
7	Libro 200 folios	Und	22
8	Papel bond 75g carta	Caja X 10	38
9	Papel bond 75g oficio	Caja X 10	26
10	Rollo papel químico 76mm	Paq. X 6	99
11	Tijera de acero inoxidable	Und	10
12	TONER HP laserjet HP 80X 80X CF280X	Und	3
13	Toner lexmark 56f0ua0 56f4000	Und	8
14	Toner ricoh aficio 3500 sp 3400 ha	Und	5
15	Toner hp 85a ce285a	Und	10
16	Toner kyocera tk-3122 negro cod 900500143	Und	4
17	Toner samsung mlt-d-203l prox press m3370fd negro mlt d	Und	11

En este sentido, los inventarios efectuados por el Almacén hacen parte integral de los documentos soporte del presente proceso de contratación, en tanto permiten demostrar la necesidad real de cada uno de los bienes requeridos y constituyen el fundamento para la definición de las cantidades a contratar, atendiendo criterios de eficiencia, economía, racionalización del gasto y adecuada administración de los recursos públicos.



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

Adicionalmente, la presente contratación se encuentra alineada con las disposiciones establecidas en el Plan de Austeridad del Gasto Público para la vigencia 2026, adoptado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en virtud del cual la adquisición de elementos de papelería, útiles de oficina, tóneros y demás bienes de consumo debe responder a una necesidad plenamente justificada, soportada en información objetiva sobre existencias, consumo y proyección de necesidades, procurando el uso eficiente de los recursos públicos y evitando la acumulación innecesaria de inventarios.

En consecuencia, las cantidades que se requieran durante la ejecución del contrato obedecen al comportamiento del consumo institucional y las necesidades operativas de las dependencias para garantizar la continuidad del servicio durante la vigencia contractual. Asimismo, la adquisición contempla únicamente aquellos elementos indispensables para el normal funcionamiento de la Entidad y que no cuentan con existencias suficientes para atender los requerimientos previstos.

La contratación propuesta permitirá mantener la disponibilidad de los insumos necesarios para el desarrollo de las funciones institucionales, optimizando la administración de inventarios, fortaleciendo los mecanismos de control del consumo y asegurando el cumplimiento de los principios de planeación, economía, eficiencia, responsabilidad y transparencia que rigen la contratación estatal y la gestión de los recursos públicos.

Con la adquisición de los elementos objeto del presente proceso, la Entidad obtendrá, entre otros, los siguientes beneficios:

- Garantizar la continuidad de las actividades administrativas, técnicas, financieras, jurídicas y misionales de todas las dependencias de la UAERMV.
- Asegurar el suministro oportuno de útiles de oficina, papelería y tóneros de acuerdo con las necesidades reales de consumo.
- Optimizar la gestión documental y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normatividad archivística vigente.
- Mantener niveles adecuados de inventario, evitando tanto el desabastecimiento como la sobreacumulación de elementos.
- Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento del consumo mediante la administración eficiente del Almacén General.
- Dar cumplimiento a los lineamientos del Plan de Austeridad del Gasto Público para la vigencia 2026, mediante la adquisición únicamente de los bienes debidamente justificados y soportados en los inventarios institucionales.
- Optimizar el uso de los recursos públicos, asegurando que las cantidades a contratar respondan a necesidades verificadas y plenamente sustentadas.
- Contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales, garantizando que los servidores públicos cuenten con los insumos necesarios para el desarrollo de sus funciones y la adecuada atención de los usuarios.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesaria la adquisición de los siguientes bienes:

	Nombre del elemento	Descripción	Unidad de cotización	Presentación comercial	Contenido por empaque
1	Bisturí 18mm plástico	Cuchilla corrediza y cambiable Con bloqueo de cuchilla	1	Und	Und
2	Caja de	Con apertura frontal, pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su	1	Und	Und

**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

	carton corrugado ref x 200	manipulación Troquelada y fácil de armar, en aleta superior izquierda. Pegante PH neutro o alcalino, sin residuo de pegante a la vista. Recubrimiento al interior con una película transparente de material inerte PH de 7 a 8			
3	Carpeta cuatro alas en propalcote	Dimensiones: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm. De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm. Diseño: Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior, incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm, para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. No debe incluir adhesivos, cintas, pintas, hilos ni ganchos. Materiales: propalcote de 320 g/ m². Color y Tintas: Debe ser de color claro y los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles en agua. El material en almacenamiento no debe decolorarse más de 5 puntos de brillo Resistencia a la Oxidación: debe poseer un número Kappa menor a 5, debe estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro (< 0,0008). Elementos como el hierro y el cobre deben estar por debajo de 30ppm y de 1ppm respectivamente. La cartulina debe tener una resistencia al rasgado de 200 gf por hoja (Método Elmendorf)	1	Und	Und
4	Cinta erc-38b	PARA IMPRESORA EPSON TM-U20	1	Und	Und
5	Cinta impresora datacard.	Cinta Color reg CD 800 Item 535700-004-R002 500 img	1	Und	Und
6	Corrector líquido en lápiz	punta de aguja de precisión y el aplicador de control de presión asegura correcciones limpias y precisas cobertura uniforme. Contenido min 7 a 12 ml	1	Caja x 12	Caja x 12
7	Libro 200 folios	Sirve para plasmar la información de reuniones o de interés, protección de las hojas por su caratula y respaldo en cartón impreso y plastificado, libros auxiliares para necesidades y registros contables , con hojas foliadas para mejor control, contiene 100 hojas para un total de 200 folios	1	Und	Und
8	Papel bond 75g carta	Resmas de 500 hojas Papel bond de 75g . El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397.	1	Caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas
9	Papel bond 75g oficio	Papel bond de 75g . El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397.Resmas de 500 hojas	1	Caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas
10	Rollo papel químico 76mm	Rollo papel químico para tiquete de bascula: referencia ROLLO QUIMICO COPIA AMARILLA (76 mmx 30 mts)	1	Paq x 6	Paq x 6
11	Tijera de acero inoxidable	Hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio Entre 17 - 21 cms de largo	1	Und	Und
12	Toner hp laserjet hp 80x80x cf280x	HP 80X 80X CF280X	1	Und	Und
13	Toner lexmark 56f0ua0 56f4000	Lexmark 56F0UA0 56F4000	1	Und	Und
14	Toner ricoh aficio 3500 sp 3400 ha	RICOH AFICIO 3500 SP 3400 HA	1	Und	Und
15	Toner hp 85a ce285a	HP 85A CE285A	1	Und	Und
16	Toner kyocera tk-3122 negro cod 900500143	TK-3122 NEGRO COD 900500143	1	Und	Und
17	Toner samsung mlt-d-203l prox press m3370fd negro mltD	MLT-D-203L PROX PRESS M3370FD NEGRO MLTD	1	Und	Und

Durante la ejecución del contrato podrá surgir, por necesidades del servicio, actualización de la normatividad vigente o requerimientos propios de la Entidad, la necesidad de adquirir bienes que guarden afinidad con el objeto contractual y que no hayan sido previstos en el listado inicial.

Teniendo en cuenta estas nuevas necesidades y con el fin de determinar el valor de dichos ítems, la Entidad solicitará una (1) cotización al contratista seleccionado y obtendrá adicionalmente dos (2) cotizaciones del mercado. El valor promedio de estas tres (3) cotizaciones corresponderá al valor máximo que reconocerá la Entidad por el bien requerido.



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

No obstante, si la cotización presentada por el contratista resulta ser la de menor valor, esta será tomada como precio del nuevo ítem.

La inclusión de estos bienes y la definición de su valor deberán formalizarse mediante la correspondiente modificación contractual, previa justificación de la necesidad y siempre que dichos bienes mantengan relación y afinidad con el objeto del contrato, sin que ello implique una modificación de su naturaleza.

En todo caso, para tal efecto, se usará el procedimiento descrito en el Manual de Contratación de ítem no previsto de la entidad.

Cabe señalar que la presente contratación se realiza teniendo en cuenta la necesidad de los bienes que llegue a requerir la entidad durante la ejecución del contrato, en razón a que el consumo de los mismos depende de las actividades que se realicen en el desarrollo de las funciones administrativas a cargo de la entidad. Así pues, se establece que el proveedor deberá ofertar los bienes por valor unitario y la entidad solicitará al proveedor cuantas cantidades requiera por cada ítem, generando un suministro constante el cual será solicitado por la supervisión o apoyo a la supervisión de acuerdo a la necesidad de los bienes que se requieran hasta agotar el presupuesto oficial.

Nota 1: Las cantidades podrán variar durante la ejecución del contrato de acuerdo con la necesidad de la entidad sin sobrepasar el presupuesto oficial asignado (monto agotable), esta figura se establece en el manual de contratación de la UAERMV en su numeral 3.11 - Lineamientos para que en todo proceso el valor contratado sea el ofertado en la propuesta seleccionada. "En los eventos en que se requieran ítems cuyas cantidades no se pueden determinar con exactitud, dadas las condiciones propias de la necesidad que la Entidad debe satisfacer, se debe adjudicar el proceso indicando con precisión el valor unitario del ítem ofertado. Adicionalmente, se debe indicar que el valor del contrato a suscribir será igual al Presupuesto Oficial establecido por la Entidad y que el valor final del contrato será el resultante de la operación matemática de multiplicar el valor unitario ofertado por la cantidad efectivamente entregada durante la ejecución.

Nota 2: La cotización deberá presentarse sobre la presentación comercial indicada para cada ítem. En aquellos casos en que el contenido por empaque corresponda a docenas, paquetes, cajas o cualquier otra presentación múltiple, el valor ofertado deberá corresponder a una (1) presentación comercial completa y no a una unidad individual. El contenido por empaque tiene un carácter exclusivamente informativo.

Se aclara que la información consignada en la columna la presentación comercial corresponde a la Contenido por empaque en la que deberá ser suministrado cada ítem. En consecuencia, cuando la Entidad requiera una (1) unidad de cualquiera de los elementos relacionados en la tabla, se entenderá que dicha unidad corresponde a la presentación allí establecida, incluyendo la cantidad, contenido o empaque especificado para el respectivo ítem.

Para la estructuración del presente proceso se realizó un inventario de los elementos de papelería y útiles de oficina existentes en el Almacén General de la Entidad, con el fin de identificar las cantidades disponibles y determinar las necesidades reales de reposición.

Así mismo, se solicitó información a las diferentes dependencias de la Entidad mediante el radicado ORFEO N.º 20261170129323, recibiendo los requerimientos de cada área a través del archivo compartido denominado ****"Necesidades Suministro de Elementos de Oficina y Papelería 2026.xlsx"**. Adicionalmente, se consultó el listado general de los ítems registrados en el sistema de inventarios, con el propósito de contrastar las solicitudes presentadas por las



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

dependencias con las existencias actuales del Almacén.

Con base en la información suministrada por las dependencias, los soportes aportados por las áreas donde se originan las necesidades y las mesas de trabajo realizadas para su validación y análisis, se definieron las cantidades estimadas requeridas para el presente proceso de contratación.

Para efectos de la presentación de las ofertas, los ítems se cotizarán a precios unitarios; no obstante, el valor del contrato a suscribir corresponderá al presupuesto oficial establecido por la Entidad, bajo la modalidad de monto agotable.

Durante la revisión se verificó cada uno de los ítems solicitados, de manera que aquellos para los cuales existían existencias suficientes en el inventario no fueron incluidos dentro de las necesidades del presente proceso. De igual forma, en algunos casos se identificó que, aunque el elemento solicitado no se encontraba disponible con el mismo código o referencia, existían en inventario otros artículos con características equivalentes que satisfacían la necesidad, razón por la cual no fueron incluidos, promoviendo así el aprovechamiento de los bienes disponibles y el uso eficiente de los recursos públicos.

La necesidad descrita se encuentra debidamente contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA F-027 de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV, con cargo al programa de financiamiento - rubro 000000000000000000227 - programa de funcionamiento, discriminado así:

O2120201003023212 801	Papel bond	\$8.000.00 0
O2120201003023214 806	Papel químico (autocopia o autocopiativo)	\$2.500.00 0
O2120201003023215 304	Cajas plegadizas y estuches de cartón	\$200.000
O2120201003023270 101	Libretas y análogos	\$620.000
O2120201003053549 953	Líquidos especiales para corrección y borrado de texto	\$100.000
O2120201003063699 010	Tapas para agendas, carpetas o similares en vinilo	\$8.000.00 0
O2120201003083891 204	Cintas para impresora	\$29.500.0 00
O2120201004024291 305	Tijeras para artes y oficios	\$30.000
O2120201004044492 103	Piezas cortantes para herramientas y maquinas de trabajar papel y cartón.	\$50.000

Garantizando su coherencia con los instrumentos de planeación institucional y presupuestal.

1.3. OBJETO: F-027 SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL.

CODIGO DE CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC. El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Clasificación UNSPSC				
Clasificación UNSPSC 2026	Segmento	Familia	Clase	Producto
14111506	14 -Materiales y productos de papel	11-Productos de papel	15-Papel de impresión y escritura	06-Papel impreso por computadora
14111818	14 -Materiales y productos de papel	11-Productos de papel	18-Papeles de uso comercial	18-Papel térmico
31201503	31-Componentes y Suministros de Manufactura	20-Adhesivos y selladores	15-Cinta	03-Cinta adhesiva
44111515	44-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	11-Accesorios de oficina y escritorio	15-Organizadores y accesorios	15-Cajas u organizadores de almacenamiento o de archivos
44121618	44-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12-Suministros de oficina	16-Suministros de escritorio	18-Tijeras
44121701	44-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12-Suministros de oficina	17-Instrumentos de escritura	01-Bolígrafos rollerball
44121804	44-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12-Suministros de oficina	18-Medios de corrección	04-Borradores
44122003	44-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12-Suministros de oficina	20-Carpetas, carpetas e índices	03-Carpetas
44103103	44-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	10- Máquinas de oficina y sus suministros y accesorios	31-Suministros para impresoras, facsímiles y fotocopadoras	03-Tóner de impresora o facsímil
44103112	44-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	10- Máquinas de oficina y sus suministros y accesorios	31-Suministros para impresoras, facsímiles y fotocopadoras	12-Cinta de impresora
CÓDIGOS UNSPSC 2025				
Clasificación UNSPSC 2025	Segmento	Familia	Clase	Productos



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

1.4.

14111506	14 -Materiales y Productos de Papel	11-Productos de papel	15-Papel de imprenta y papel de escribir	06-Papel para impresión de computadores
14111818	14 -Materiales y Productos de Papel	11-Productos de papel	18-Papeles de Uso Comercial.	18-Papel térmico
31201503	31-Componentes y Suministros de Manufactura	20-Adhesivos y selladores	15-Cinta adhesiva	03-Cinta de enmascarar
44111515	44-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	11-Accesorios de oficina y escritorio	15-Agendas y accesorios	15-Cajas u organizadores de almacenamiento o de archivos
44121618	44-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12-Suministros de oficina	16-Suministros de escritorio	18-Tijeras
44121701	44-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12-Suministros de oficina	17-Instrumentos de escritura	01-Bolígrafos
44121804	44-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12-Suministros de oficina	18-Medios de corrección	04-Borradores
44122003	44-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12-Suministros de oficina	20-Carpetas de archivo, carpetas y separadores	03-Carpetas

**CONDICIONES
TÉCNICAS Y**

REQUERIMIENTOS EXIGIDOS:

Las necesidades, características y especificaciones técnicas objeto del contrato, se relacionan en el “FORMATO GCON_FM_022_V6_Formulacion_de_estudios_del_sector”, anexo a la presente Invitación Pública, la cual debe ser suscrita en señal de cumplimiento y conformidad por parte del proponente y presentada con la propuesta.

1.5. NORMAS APLICABLES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y/O LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN.

La normatividad para el presente proceso y las especificaciones técnicas mínimas de los ítems requeridos se detallan en el formato FM 022- Formulación de estudios del sector

El personal que labore para el Contratista deberá contar con un programa de seguridad y salud en el trabajo, portar todos los EPPS, necesarios para la entrega de los insumos y todos deben estar debidamente afiliados a una EPS y una ARL.

El contratista deberá cumplir con la normatividad aplicable, entre las que se encuentran:

- Constitución política de Colombia
- Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
- Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.”
- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

- Decreto 1082 de 2015 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”.
- Ley 2069 de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”
- Decreto Ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”
- Ley 1882 de 2018 “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 2195 de 2022, “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"
- Decreto 019 de 2012, “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública”.
- Decreto Distrital 189 de 2020, “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 399 de 2021, “Por el cual se modifican y adicionan disposiciones del Decreto 1082 de 2015”.
- Decreto 1860 de 2021 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 0142 de 2023 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones” Decreto 310 de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7.y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"
- Decreto Distrital 062 de 2024 “Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”
- Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y con base en la nueva regulación establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.
- DECRETO 645 DE 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hacienda"
- Guía de compras públicas socialmente responsables, versión G-CPSS-02, emitida por Colombia Compra Eficiente.
- Adicionalmente, se debe tener en cuenta lo estipulado en el Manual de Contratación de la UAERMV.
- Las demás normas que deroguen y/o sustituyan a las descritas al momento de la firma del acta de



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

inicio.

ATENER EN CUENTA

ART. 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021 “FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

En atención a lo dispuesto en la Ley 2069 de 2020 y en el Decreto 1860 de 2021, y una vez realizado el análisis de procedencia para la aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad concluye que NO considera viable incluir la población vulnerable teniendo en cuenta que para el desarrollo del objeto de la futura contratación (SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL), por la naturaleza, objeto y obligaciones contempladas en el presente estudio.

DECRETO 380 DE 2015

La UAERMV, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el numeral 2.2. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015 relacionado con la “Democratización de las oportunidades económicas en la contratación del Distrito Capital para población vulnerable formada por entidades distritales” determinó que NO es viable la posibilidad de que el futuro contratista vincule o contrate personas vulnerables, marginadas o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantado por la entidad y organismos del Distrito Capital.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso corresponde al suministro de elementos de oficina, papelería y consumibles de impresión, actividad propia del sector comercio que no requiere la vinculación o incremento de personal para la ejecución del contrato.

DECRETO 310 DE 2021.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021, se realizó la verificación de los Acuerdos Marco de Precios (AMP) vigentes, así como de los instrumentos de agregación de demanda disponibles. Como resultado de la consulta efectuada en la plataforma de la Colombia Compra Eficiente, se constató que NO existen Acuerdos Marco de Precios vigentes aplicables al objeto del presente proceso contractual.

Conforme al Decreto 1082 de 2015 - por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”, Ley 80 de 1993 - Principios de planeación, responsabilidad y transparencia, Ley 1150 de 2007 - Características de la modalidad de mínima cuantía. Ley 1450 de 2011.

REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista deberá dar cumplimiento en todas las etapas del contrato de lo contenido en el Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo) y la Resolución 0312 de 2019 (Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST), o



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

aquellas normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan durante la ejecución del contrato.

El contratista deberá garantizar la entrega a la firma del acta de inicio del contrato, y/o ante modificaciones del plazo contractual la siguiente documentación:

1. *Certificación de avance estándares mínimos SG-SST (Resolución 0312 del 13 de febrero del 2019 del Ministerio del Trabajo) emitida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la empresa contratista, así como de las empresas que subcontraten para la consecución del contrato, la vigencia del documento será el año inmediatamente anterior al año a la suscripción del acta de inicio del contrato.*
2. *Radicado de la evaluación de estándares mínimos SG-SST (Resolución 0312 de 2019) ante el Ministerio de Trabajo.*

Nota: Es importante tener en cuenta que el ítem 2 corresponde a la autoevaluación de estándares mínimos de las personas jurídicas, la cual debe ser registrada ante el Ministerio del Trabajo; mientras que el ítem 1 (Evaluación de Estándares del SG-SST) se refiere exclusivamente a la certificación realizada por la Administradora de Riesgos Laborales, en relación con el acompañamiento en dicha autoevaluación, conforme a lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario No. 1072 de 2015 y la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo"

REQUISITOS DE SEGURIDAD VIAL

El contratista deberá cumplir las normas de seguridad vial de la UAERMV, según aplique, durante la entrega de los elementos en las instalaciones de la entidad.

Decreto 643 de 2025, artículo 29.

La UAERMV, en consideración a los lineamientos impartidos en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025, ha definido para la presente contratación que NO es aplicable el artículo en mención, dadas las características del contrato a celebrar, en este caso, SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL.

Nota: De acuerdo con la norma "Se encuentran exceptuados de la aplicación de las medidas afirmativas previstas en este decreto, los procesos adelantados por acuerdo marco de precios, bolsa de productos, tienda virtual del Estado y las tipologías contractuales para la adquisición de bienes y servicios que por su naturaleza no requieran de personal para la ejecución del contrato y/o convenio, entre ellos arrendamiento de bienes inmuebles, compraventa, adquisición de bienes a través de la bolsa de productos, subastas a través de martillo, suministros, enajenación de bienes, comodatos, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"

Decreto 287 de 2026, artículo 2.2.1.2.4.2.7.1. Compras públicas accesibles y artículo 2.2.1.2.4.2.7.3.

La UAERMV, en consideración a los lineamientos impartidos en Decreto 287 de 2026, ha definido para la presente contratación que NO es aplicable el decreto en mención, dadas las características del contrato a celebrar, en este caso, SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL.



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

De conformidad con el parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 287 de 2026 y las directrices de Colombia Compra Eficiente, se precisa que la incorporación de requisitos habilitantes diferenciales (tales como la flexibilización en el número o condiciones de contratos para acreditar experiencia) no es aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía. En consecuencia, todos los interesados participarán bajo el amparo de la experiencia mínima unificada exigida en la invitación.

APLICACIÓN DE FICHAS VERDES:

Durante la presentación de las propuestas:

El proponente deberá allegar, junto con su propuesta, los siguientes documentos:

1. GCON_FM_022_V6_Formulacion_de_estudios_del_sector debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal, en señal de aceptación de las condiciones y requerimientos técnicos establecidos por la Entidad.
2. Certificado de garantía y originalidad de los toners, que se puedan verificar con códigos qr, número de serie y sello de garantía.

Previo a la suscripción del acta de inicio.

1. Garantizar el uso de materias primas no contaminantes con el medio ambiente durante la elaboración de los elementos; lo anterior mediante certificado firmado por representante legal.
2. Suministrar la ficha técnica de cada tóner, donde se indiquen cuáles son los compuestos y verificar como están catalogados respecto a sus efectos sobre las personas y el ambiente.
3. Incorporar programa de posconsumo para los empaques o envases utilizados (según normatividad vigente); entregar soporte de lo anterior con acta de inicio.
4. Remitir ficha técnica de los insumos de oficina suministrados.
5. Entregar garantía de los productos

Antes de la entrega del bien, obra o servicio:

La solicitud será socializada entre la supervisión del contrato o quien este designe y el contratista, por los medios dispuestos o previamente acordados (preferiblemente el medio más expedito, con el fin de garantizar el cumplimiento de los tiempos establecidos), los cuales pueden ser oficios o correos electrónicos donde se especifique, la cantidad, la fecha y sitio de entrega. Estas solicitudes se realizarán depende de la demanda de las intervenciones de la Entidad y/o las veces que considere necesario la UAERMV.

DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contratista deberá allegar las siguientes certificaciones

Requerimientos Ambientales

1. Los insumos de papelería tales como: resmas de papel, blocks de notas, cuadernos,



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

- carpetas de cartón, sobres de manila y demás elementos fabricados en papel, deben ser fabricados con papel reciclado, residuos agroindustriales, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles; se debe entregar la certificación correspondiente que soporte lo anterior.
2. El corrector de los bolígrafos deberá ser de características ecológicas, no tóxico y de secado rápido, para no generar olores molestos en las instalaciones; se debe entregar la certificación correspondiente que soporte lo anterior.
 3. Se deberá preferir la compra de marcadores, resaltadores, esferos y demás elementos que puedan ser recargados varias veces; se debe entregar la certificación correspondiente que soporte lo anterior.
 4. Los bolígrafos deberán ser de plástico reciclado o plástico que se pueda reciclar; se debe entregar la certificación correspondiente que soporte lo anterior.
 5. Los lápices deben ser de madera que proviene de fuentes forestales sostenibles, o solicitar portaminas; se debe entregar la certificación correspondiente que soporte lo anterior.
 6. Garantizar la gestión posconsumo de los tóneres y/o cartuchos usados, entregando las certificaciones de tratamiento, aprovechamiento o disposición final.
 7. Garantizar la no utilización de Productos Plástico de un Solo Uso -PPSU, incluidos los productos con plásticos oxodegradables. Entregando los elementos adquiridos en empaques y/o embalajes de materiales reciclados o ecológicos; se debe entregar la certificación correspondiente que soporte lo anterior."
- Acuerdo 540 del 2013. "Por medio del cual se establece los lineamientos del programa distrital compras de compras verdes sostenibles y se dictan otras disposiciones. "Artículo 4, numeral 3. Las compras verdes promoverán por la adquisición de Productos amigables con el ambiente en todas las etapas: desde su producción, distribución, utilización, reutilización y disposición final.
 - Acuerdo 808 de 2021, "Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital". Compilado en el Decreto 646 de 2025 Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Ambiente, artículo 166, Establecer medidas para la adquisición y consumo de elementos plásticos de un solo uso que permitan la reducción gradual y progresiva en las entidades del Distrito Capital.
 - DESI-DI-003. "Política de uso mínimo de papel agosto de 2025, UAERMV"
 - Resolución 03179 de 2023, "Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones". Programa consumo Responsable.
 - Ley 2232 del 2022. " Por el cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones. Artículo 4°. Prohibición y sustitución gradual de los plásticos de un solo uso. Se prohíbe la introducción en el mercado, comercialización y distribución, en el territorio nacional de los productos listados en el artículo 5°, en los plazos del artículo 6°, que estén fabricados, total o parcialmente, con plásticos de un solo uso, incluidos los producidos con plástico oxodegradable

Nota :Dar cumplimiento a lo señalado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental-



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

PIGA-, Interno de la UAERMV, observando las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, uso eficiente de los recursos adecuada segregación de los residuos, participación activa en las actividades de sensibilización para el cuidado y la protección del medio ambiente y demás disposiciones que regulen la materia"; Por lo anterior, el contratista debe participar en la socialización virtual de la cláusula Ambiental, organizada por el grupo PIGA. El supervisor del contrato es responsable de garantizar esta participación y cargar el respectivo soporte al sistema ORFEO, en el expediente asociado al contrato.

Requerimientos Técnicos

- a) Suministrar los bienes en perfecto estado, nuevos, sin uso, libres de defectos de fabricación y conforme a las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.
- b) Realizar las entregas de acuerdo con los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud realizada mediante correo electrónico.
- c) Asumir los costos de transporte, cargue, descargue y demás gastos necesarios para la entrega de los bienes en el lugar indicado por la Entidad.
- d) Acatar el procedimiento de ingreso a almacén establecido por la Entidad.
- e) Mantener durante toda la ejecución del contrato los precios ofertados.
- f) Reemplazar, sin costo para la Entidad, cualquier elemento que presente defectos de fabricación, deterioro prematuro o incumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- g) Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito, una explicación que fundamente este hecho.
- h) Respetto de los tóneres, cartuchos y cintas para impresora, el contratista deberá suministrar productos que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, sean compatibles con los equipos indicados en la ficha técnica y garanticen impresiones nítidas, legibles y libres de manchas, rayas o cualquier otro defecto de impresión. Así mismo, deberá responder por la calidad de los productos suministrados y reemplazar, sin costo para la Entidad, aquellos que presenten fallas, defectos o incompatibilidades.
- i) Mantener durante la ejecución del contrato el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente y con la autoevaluación presentada en la oferta.
- j) Dar cumplimiento a las normas ambientales, Ficha Verde y Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente de Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compre Eficiente
- k) Las demás obligaciones que se deriven del presente proceso de selección y de la naturaleza del contrato.

RESPECTO DE LOS TONERS:

- 1. El contratista debe realizar suministro de los tóner y cintas de impresora de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas.
- 2. La calidad de los tóner y cintas de impresora debe ser óptima, que garantice la impresión legible sin manchas, rayas u otros.
- 3. Garantizar la calidad del de los tóneres y cintas
- 4. Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato relacionados



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

con el suministro, cambio o reposición de los tóneres y cintas para impresora.

5. Los tóneres y cintas para impresora deberán ser originales. No se aceptarán productos recargados, remanufacturados ni compatibles.
6. Certificado de garantía y originalidad de los toners, que se puedan verificar con códigos qr, número de serie y sello de garantía.

Después de la entrega del bien, obra o servicio:

1. Presentar al supervisor del contrato la factura y demás documentos requeridos para verificar la correcta ejecución contractual y adelantar el trámite de pago correspondiente.
2. Las cantidades son estimadas y estará sujeta a variaciones de acuerdo a las necesidades de la entidad, por tanto, el proveedor, no deberá sujetarse exclusivamente a las cantidades presentadas y que las mismas podrán ser en mayor o menor cantidad según necesidad de la UAERMV.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA.

El lugar de entrega de los productos será en la ciudad de Bogotá en las instalaciones de la sede operativa La Elvira de la UAERMV - Fontibón, ubicada en la Calle 22D No. 120-40.

1.8. VALOR DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO - POE

El Presupuesto asignado para el presente proceso de contratación corresponde a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE (\$49.000.000)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Distrital y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelarán con recursos de la vigencia 2026, el cual será ejecutado a monto agotable, conforme a las limitaciones de los rubros presupuestales, que se relacionan a continuación:

02120201003023212 801	Papel bond	\$8.000.00 0
02120201003023214 806	Papel químico (autocopia o autocopiativo)	\$2.500.00 0
02120201003023215 304	Cajas plegadizas y estuches de cartón	\$200.000
02120201003023270 101	Libretas y análogos	\$620.000
02120201003053549 953	Líquidos especiales para corrección y borrado de texto	\$100.000
02120201003063699 010	Tapas para agendas, carpetas o similares en vinilo	\$8.000.00 0



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

O2120201003083891 204	Cintas para impresora	\$29.500.000
O2120201004024291 305	Tijeras para artes y oficios	\$30.000
O2120201004044492 103	Piezas cortantes para herramientas y maquinas de trabajar papel y cartón.	\$50.000

El proponente, al proyectar su propuesta económica, deberá tener en cuenta, todos los costos directos e indirectos asociados a la adquisición de los bienes, servicios y/u obra tales como: impuestos, contribuciones, tasas, (tales como IVA, rete ICA, impuesto de timbre, estampilla Universidad Distrital, estampilla Pro-Adulto Mayor, estampilla Pro-Cultura), y todos aquellos a los que haya lugar (CUANDO APLIQUE).

NOTA 1: Las cantidades podrán variar durante la ejecución del contrato de acuerdo con la necesidad de la entidad sin sobrepasar el presupuesto oficial asignado (monto agotable), esta figura se establece en el manual de contratación de la UAERMV en su numeral 3.11 - Lineamientos para que en todo proceso el valor contratado sea el ofertado en la propuesta seleccionada. "En los eventos en que se requieran ítems cuyas cantidades no se pueden determinar con exactitud, dadas las condiciones propias de la necesidad que la Entidad debe satisfacer, se debe adjudicar el proceso indicando con precisión el valor unitario del ítem ofertado. Adicionalmente, se debe indicar que el valor del contrato a suscribir será igual al Presupuesto Oficial establecido por la Entidad y que el valor final del contrato será el resultante de la operación matemática de multiplicar el valor unitario ofertado por la cantidad efectivamente entregada durante la ejecución.

PARA PROPONENTES NO RESPONSABLES DE IVA: Los proponentes que no sean responsables de IVA presentarán su oferta, teniendo en cuenta los valores del VALOR FINAL DE LA OFERTA SIN IVA. Este proponente debe diligenciar la propuesta en la plataforma del SECOP II sin la inclusión del IVA.

PARA PROPONENTES RESPONSABLES DE IVA: Los proponentes que sean responsables de IVA presentarán su oferta, teniendo en cuenta los valores del VALOR FINAL DE LA OFERTA CON IVA. El Proponente debe realizar la propuesta en la plataforma del SECOP II incluyendo el IVA.

NOTA 2: El precio de cada oferta, incluirá todos los impuestos a que esté obligado el proponente de conformidad a su régimen tributario. La UAERMV evaluará la propuesta con el menor precio, entendiendo que en caso de los responsables de IVA este impuesto hace parte del precio ofertado.

NOTA 3: El valor debe pactarse en números enteros. En caso de que la oferta económica adjudicataria contenga o genere precios con decimales, deberán ser ajustados al peso, de acuerdo con la regla establecida para el efecto en el Manual de Contratación de la Entidad, esto es: la aproximación al peso más cercano por exceso o por defecto, hasta 0,49 hacia abajo y de 0,50 hacia arriba.

Nota 4: Los proponentes deberán diligenciar el formato propuesta económica y adjuntarlo en la plataforma SECOP II.

Nota 5. La aceptación de la oferta se realizará por el valor del presupuesto oficial.

1.9 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Calle 26 No.69-76 Edificio Elemento Torre 1, Piso 3 – C.P.
111071
PBX: 3779555 – Información: Línea 195
Sede Operativa - Atención al Ciudadano: Calle 22D No.





**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

El presupuesto estimado para el presente proceso se encuentra amparado por el (los) siguiente (s) Certificado (s) de Disponibilidad Presupuestal emitido (s) por el responsable del presupuesto de la UAERMV, número 1172 del 19 de agosto de 2026, por valor de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE (\$49.000.000), emitido por el responsable del presupuesto de la UAERMV, como se relaciona a continuación:



**0227 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y
MANTENIMIENTO VIAL
UNIDAD EJECUTORA 01**

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 1172

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

RAMIREZ
RAMIREZ
ALVARO DANIEL
Firmado digitalmente
por RAMIREZ RAMIREZ
ALVARO DANIEL
Fecha: 2026.08.19
15:53:33 -05'00'

ALVARO DANIEL RAMIREZ RAMIREZ

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2026 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O2120201003023212801	Papel bond	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	8.000.000
O2120201003023214806	Papel químico (autocopia o autocopiativo)	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	2.500.000
O2120201003023215304	Cajas plegadizas y estuches de cartón	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	200.000
O2120201003023270101	Libretas y análogos	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	620.000
O2120201003053549953	Líquidos especiales para corrección y borrado de textos	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	100.000
O2120201003063699010	Tapas para agendas, carpetas o similares en vinilo	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	8.000.000
O2120201003083891204	Cintas para impresora	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	29.500.000
O2120201004024291305	Tijeras para artes y oficios	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	30.000
O2120201004044492103	Piezas cortantes para herramientas y máquinas de trabajar papel y cartón	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	50.000
			Total	49.000.000

1.10 FORMA DE PAGO.

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV pagará al CONTRATISTA el valor del contrato por medio de pagos mensuales de acuerdo a la cantidad de bienes suministrados a la entidad, una vez se cuente con el visto bueno del supervisor de la Entidad, junto con la presentación de la factura o documento equivalente y los comprobantes de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social legalmente establecidos, para el pago e inclusión del PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja). Los precios estipulados para el presente proceso no están sujetos a ningún tipo de ajuste.

1. Acta de recibo parcial por suministros recibidos a satisfacción (GCONFM-008); acta de Recibo Final (formato GCON.FM-045).
2. Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993.
3. Factura o documento equivalente en original.
4. Registro Único Tributario (RUT)





**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

5. Registro de Identificación Tributaria (RIT).
6. Formato de control financiero GEFI-FM-0146
7. Los documentos relacionados en las obligaciones del contratista.
8. Comprobante de Ingreso de los bienes al Almacén de la UAERMV.
9. Informe de supervisión que evidencie el cumplimiento del objeto del contrato

El contratista deberá radicar la factura a través del correo electrónico ventanillaelectronica@umv.gov.co o en la sede administrativa de la UAERMV (Calle 26 No. 69-76 Edificio Elemento Torre Aire, Piso 3) o en el lugar donde se disponga para tal fin, en caso de cambio de domicilio.

Los impuestos de ley, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales legales, costos directos e indirectos, serán descontados en cada pago o abono en cuenta que la Entidad le haga al Contratista, durante la ejecución del contrato.

Al momento de tramitarse el pago correspondiente, la Entidad liquidará y descontará los impuestos y tasas, tales como rete ICA, estampilla Universidad Distrital, estampilla ProAdulto Mayor, estampilla Pro-Cultura, y todos aquellos a los que haya lugar. El valor de las estampillas corresponde a:

RUBRO	PORCENTAJE
UNIVERSIDAD DISTRITAL	1.1%
PRO ADULTO MAYOR	2%
PROCULTURA	0,5%
TOTAL	3.6%

Adicionalmente, se deberá tener en cuenta lo estipulado en el Manual de Contratación que se encuentre vigente.

1.11 ITEMS NO PREVISTOS.

Durante la ejecución del contrato podrá surgir, por necesidades del servicio, actualización de la normatividad vigente o requerimientos propios de la Entidad, la necesidad de adquirir bienes que guarden afinidad con el objeto contractual y que no hayan sido previstos en el listado inicial.

Teniendo en cuenta estas nuevas necesidades y con el fin de determinar el valor de dichos ítems, la Entidad solicitará una (1) cotización al contratista seleccionado y obtendrá adicionalmente dos (2) cotizaciones del mercado. El valor promedio de estas tres (3) cotizaciones corresponderá al valor máximo que reconocerá la Entidad por el bien requerido.

No obstante, si la cotización presentada por el contratista resulta ser la de menor valor, esta será tomada como precio del nuevo ítem.

La inclusión de estos bienes y la definición de su valor deberán formalizarse mediante la correspondiente modificación contractual, previa justificación de la necesidad y siempre que



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

dichos bienes mantengan relación y afinidad con el objeto del contrato, sin que ello implique una modificación de su naturaleza.

En todo caso, para tal efecto, se usará el procedimiento descrito en el Manual de Contratación de ítem no previsto de la entidad.

CAPITULO II

CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El cronograma del presente proceso de selección es el indicado en la plataforma del SECOP II, igualmente cualquier modificación al mismo se verá reflejado en la misma plataforma.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación de la Invitación publica	31/08/2026 23:59
Publicación de estudios previos	31/08/2026 23:59
Observaciones a la Invitación pública (1 día Hábil)	Hasta el 01/09/2026 a las 23:59
Solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas	Hasta el 01/09/2026 a las 23:59 A través de la plataforma del SECOP II página web www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones	03/09/2026 23:59
Publicación de aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado	02/09/2026 23:59
Adendas	04/09/2026 19:00
Presentación de ofertas	07/09/2026 10:00
Apertura de sobres	07/09/2026 10:05
Informe de presentación de ofertas	07/09/2026 10:10
Publicación del informe de evaluación de la oferta de menor precio (durante 1 día hábil)	09/09/2026 23:59
Observaciones al informe de evaluación	10/09/2026 23:59
Subsanación de la oferta	11/09/2026 23:59
Aceptación de la oferta	14/09/2026 23:59

Las fechas que se indiquen podrán variar de establecerlo así la UAERMV, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente pliego para la extensión o modificación de los plazos del proceso de selección. La modificación de fechas incluye la posibilidad de disminuir los plazos que corren a favor de la UAERMV.

Asimismo, el cronograma de la presente invitación pública será el registrado en la plataforma del SECOP II.

2.2. OBSERVACIONES O COMENTARIOS A LA INVITACIÓN PÚBLICA



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

De acuerdo con el artículo 2, del Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los interesados tendrán un (1) día hábil para presentar observaciones y comentarios al contenido de la invitación pública y documentos anexos.

Sobre este particular los apartes de la norma señalan:

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. (...)

1. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

2.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá elaborar su oferta y remitirla de manera electrónica a través de la plataforma del SECOP II. La Entidad ÚNICAMENTE recibirá propuestas mediante esta plataforma.

La Entidad, pone a disposición el documento denominado “Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II” provisto por Colombia Compra Eficiente, el cual puede ser descargado en el siguiente link:

<https://www.colombiacompra.gov.co/node/23708>

En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.

La propuesta deberá atender los formatos y anexos establecidos para el efecto en la Invitación Pública y la forma de presentación de la oferta, bajo las condiciones previstas por la plataforma SECOP II.

NOTA: Para efectos de los trámites a seguir en caso de indisponibilidad de la plataforma electrónica SECOP II y aplicación del denominado “Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II” expedido por Colombia Compra Eficiente, que debe ser atendido por los usuarios de la plataforma, se pone a disposición el correo electrónico contratos@umv.gov.co.

No obstante, se recomienda a los oferentes disponer del tiempo suficiente para estructurar y presentar sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II.

Es responsabilidad del oferente asegurarse que su propuesta sea cargada a tiempo en el aplicativo SECOP II del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.com.co, ya que no será considerada la propuesta allegada en un lugar diferente o presentada con posterioridad a la fecha y hora de cierre estipuladas en dicha plataforma.

2.4 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente deberá presentar su propuesta económica utilizando las herramientas virtuales



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

puestas a disposición por Colombia Compra Eficiente mediante SECOP II.

Esta información se incluye mediante preguntas tipo “Lista de precios”, que son tablas con las descripciones, cantidades y precios unitarios estimados de los bienes y/o servicios que la Entidad Estatal va a adquirir en el Proceso de Contratación. Posteriormente, cuando el Proveedor vaya a presentar su oferta, indicará el precio unitario ofrecido en estas tablas.

Los precios de los ítems de la oferta económica se presentan en PESOS COLOMBIANOS.

2.5 VALIDEZ DE LA OFERTA

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados desde la fecha de presentación de ofertas establecida en el Cronograma. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

2.6 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LA OFERTA

El cierre de este proceso de contratación de mínima cuantía se realizará el día y hora indicados en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES previsto en la plataforma SECOP II.

En la fecha y hora límite señalada para el envío de propuestas a través del SECOP II, se procederá con la diligencia de cierre, dando apertura al sobre electrónico que contiene la(s) propuesta(s) recibidas.

Una vez descryptada la información contentiva de la(s) oferta(s) se generará a través de la misma plataforma el registro de recepción que evidencia el nombre del (los) proponente(s) y la hora de remisión de las ofertas. Este registro será publicado para conocimiento de todos los interesados en el proceso de selección por medio de la plataforma SECOP II.

2.7 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.

La información relativa a la verificación, análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto no culmine el proceso de evaluación.

2.8 REGLAS APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, y reglamenta los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, este proceso se desarrollará bajo los siguientes parámetros:

(...)

1. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

2. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

3. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

5. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

6. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

7. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

2.9 TÉRMINO Y FORMA DE PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION.

El informe de evaluación de la propuesta evaluada será publicado en el módulo previsto para el efecto en el SECOP II y correrá traslado por el término de **UN (1) DÍA HÁBIL** indicado en el cronograma de actividades, con el fin de que los proponentes lo conozcan y presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Una vez publicado el informe de evaluación, la Entidad hará públicas las ofertas recibidas, las cuales podrán ser consultadas por los interesados a través de la plataforma transaccional SECOP II.



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

Los proponentes no podrán utilizar la posibilidad de realizar observaciones al informe de evaluación, con el fin de adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Las observaciones presentadas dentro del tiempo establecido por la plataforma SECOP II, serán resueltas por la UAERMV en la oportunidad prevista por el Cronograma de Actividades.

2.10 INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

2.11 CRITERIOS DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN:

En caso de empate se aplicará lo establecido en el Artículo 2. del Decreto 1860 de 2021, el cual modificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, donde se señala en el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. que: “En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan”.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.4.2.17. citado, señala como factores de desempate y acreditación los siguientes:

“Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso 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. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

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. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, 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, 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 esta 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, presentará un certificado, 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 acreditar 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.



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, 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.

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 es 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 beneficiarias 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, entregará un certificado, en el que se acredite, 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 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. 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 a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es 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 acreditará 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.



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

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, allegará un certificado, mediante el cual acredita, 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 porcentaje mayor. 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 señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y 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 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 a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, 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.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos 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, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, 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 de 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, entregará un certificado, mediante el cual acredite 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 parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando 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, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. 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 del presente artículo; 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, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, 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



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

indicada de cada una de las personas que participen 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 numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. 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 del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, 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 artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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 las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, 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 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 mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, 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 presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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 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.

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 Mipyme, 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, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10.1. 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 del presente artículo;

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

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado 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 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, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

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 a 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 Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida.

por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 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.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 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 Estatal 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.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros 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



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

de sus trabajadores o socios o accionistas".

En caso de persistir el empate una vez agotados los criterios anteriormente señalados, la Entidad realizará un sorteo como mecanismo final de desempate, conforme al siguiente procedimiento:

La Entidad citará a los proponentes empatados a una diligencia que se desarrollará de manera virtual, la cual será transmitida y grabada a través de la plataforma Teams, en la que se observarán las siguientes reglas:

- Los representantes de los oferentes empatados deberán conectarse a la diligencia y acreditar su facultad de representación.
- La ausencia o inasistencia de alguno de los proponentes empatados a la diligencia virtual no impedirá su realización ni afectará su validez, y en ningún caso el resultado podrá ser alegado como vicio por el proponente ausente.
- La Entidad dispondrá de un número de papeletas equivalente a la cantidad de proponentes respecto de los cuales persiste el empate; una (1) de ellas contendrá la palabra "ADJUDICATARIO".
- Un representante de la Oficina de Control Interno introducirá la totalidad de las papeletas en una bolsa o recipiente dispuesto para tal fin, garantizando la transparencia del procedimiento.
- Para efectos del sorteo, se establecerá un orden de participación correspondiente a la cronología de presentación de las ofertas empatadas, conforme al registro del cierre en el SECOP II, el cual será informado a los asistentes al inicio de la diligencia.
- La extracción de las papeletas será realizada exclusivamente por un representante de la Oficina de Control Interno, quien actuará en nombre de cada uno de los proponentes, siguiendo estrictamente el orden previamente establecido, extrayendo una (1) papeleta por cada turno.
- En el momento en que el representante de la Oficina de Control Interno extraiga la papeleta que contenga la palabra "ADJUDICATARIO", se entenderá que el proponente al cual corresponde dicho turno, conforme al orden definido, será el seleccionado como adjudicatario del proceso.
- De la diligencia se levantará un acta en la que se dejará constancia detallada del desarrollo del sorteo, incluyendo el orden de participación, la extracción de cada papeleta y el resultado final; así mismo, la grabación de la sesión hará parte integral del expediente del proceso, en garantía de los principios de transparencia, publicidad y selección objetiva.

Nota: Los documentos que acreditan las circunstancias para la aplicación de los criterios de desempate deben allegarse al momento de presentación de la oferta y no serán subsanables. La no presentación de dicha información no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo de la oferta.

2.12 CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS:

Una oferta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente, se halle ajustada a la invitación pública y documentos del proceso de selección y no tenga condicionamientos. Se considera ajustada a la invitación pública, la oferta que cumpla todos y cada uno de los requisitos mínimos establecidos.

La UAERMV rechazará las ofertas presentadas por los Proponentes que sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma de Actividades o por



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

un medio diferente a la plataforma SECOP II; y, en los siguientes casos:

- a) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
- b) Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
- c) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
- d) Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante en los términos establecidos en la invitación.
- e) Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de esta invitación.
- f) Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
- g) Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- h) Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.
- i) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos de la Ley 1882 de 2018.
- j) Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el anexo técnico y en el formato de oferta económica de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
- k) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
- l) Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor fijado para cada ítem del presupuesto oficial
- m) Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
- n) Presentar más de una oferta económica con valores distintos
- o) Presentar la oferta extemporáneamente.
- p) No presentar oferta económica.
- q) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- r) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
- s) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
- t) Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no diligencia el Formato 9 – Acreditación de Mipyme y los soportes requeridos en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, y no subsana la entrega de estos documentos, en los términos del numeral 3.1.
- u) Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.
- v) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

- w) Cuando en el mismo Proceso de Contratación estén oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo
- x) Las demás previstas en la ley.

2.13 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

La entidad adjudicará el presente proceso a la oferta que contenga la mejor propuesta económica (menor valor) y cumpla con los requisitos habilitantes establecidos.

Por medio de la plataforma SECOP II se evidenciará la propuesta que ocupa el primer lugar en la aceptación realizada por la Entidad según el informe de evaluación.

Con la publicación de la comunicación de aceptación, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

CAPITULO III

CONDICIONES DE LAS PROPUESTAS

3.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes deberán allegar los documentos establecidos como requisitos habilitantes junto con la propuesta, los cuales sólo serán verificados por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL** al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ningún oferente, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en este proceso personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que tengan la capacidad para ejecutar el contrato (aceptación de la oferta) que se derive de este proceso de contratación.

3.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: (i) personas jurídicas, nacionales; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato, su liquidación y tres (3) años más.

3.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el ANEXO – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA adjunto a la invitación pública, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido.



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

NOTA 1: Se solicita aportar copia del documento de identificación quien suscribe la Carta de Presentación de la propuesta.

NOTA 2: La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

NOTA 3: ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

3.1.1.2. CAPACIDAD JURÍDICA.

El oferente debe adjuntar los documentos señalados, de acuerdo con la naturaleza si es persona natural o jurídica o proponente extranjero, (si es proponente plural cada integrante presentará su información individualmente).

Persona jurídica:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica debe contemplar las actividades necesarias que la autoricen a cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de 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.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y 3 años más según las garantías solicitadas.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La UAERMV revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

NOTA 1: Si la propuesta que se presenta es a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal que sean necesarios para evidenciar



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

la actuación.

NOTA 2: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes si individualmente tienen restricciones o limitantes.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC - Policía Nacional de Colombia
- Certificado de Antecedentes disciplinarios Personería
- Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM del representante legal de la persona jurídica.
- Inhabilidades impuestas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad. Ley 1918 de 2018

NOTA: Sobre la VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL. La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En virtud de la sugerencia realizada en la directiva conjunta 005 de 2023, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

Personas naturales:

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La UAERMV revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato.



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la Invitación Ofertar. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia
- Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, en caso de conformación de consorcio y uniones temporales este deberá ser aportado por cada uno de sus integrantes.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios Personería
- Inhabilidades impuestas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad. Ley 1918 de 2018

NOTA: Sobre la VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL. La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En virtud de la sugerencia realizada en la directiva conjunta 005 de 2023, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

Proponentes extranjeros:

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 que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, de países que hagan parte de la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este requisito será exigible solo para el proponente que presente la oferta económica con el menor valor y para los efectos de la Aceptación de la Oferta).
- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:

Información de interés general: recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente enlace: <https://operaciones.colombiacompra.gov.co/node/23695>

En todo caso, el proveedor debe verificar que la guía consultada corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.
- Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

- Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápite respectivos de este documento.

3.1.1.3 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

PARA PERSONA JURÍDICA:

Las personas jurídicas deberán presentar con su propuesta una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando así lo exijan los requerimientos legales, o por el representante legal, que acredite el pago de sus obligaciones respecto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Esta certificación deberá corresponder a los últimos seis (6) meses del calendario en los que, legalmente, sean exigibles los pagos mencionados.

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

PARA PERSONA NATURAL:

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

NOTA 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

NOTA 2: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

3.1.1.4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

Los Proponentes deben suscribir el Anexo (GCON-FM-025) FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual deben suscribir el compromiso anticorrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

3.1.1.5 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS DE ACUERDO CON EL FORMATO PUBLICADO

El proponente deberá aportar con su propuesta, declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de personas jurídica, la declaración incluirá al representante legal. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.1.1.6 COMPROMISO RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS

Los proponentes deberán aportar con su propuesta, un compromiso en donde indiquen que en calidad proponentes y en caso de resultar adjudicatarios del contrato, respetarán los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión del proceso de Contratación y durante la ejecución del contrato respectivamente

OTROS DOCUMENTOS: Estos documentos no tienen carácter habilitante, pero se requieren para la legalización y/o ejecución del contrato (aceptación de la oferta) que se genere de este proceso de selección:

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) (Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. Si se adjudica a una Promesa de Sociedad Futura, se deberá constituir la correspondiente sociedad y obtener el número de identificación tributaria).

REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT) Expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital (es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros. La inscripción en el RIT se debe efectuar entre los dos meses siguientes a la fecha de iniciación de operaciones).

CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA - Certificación bancaria de la cuenta a nombre del proponente adjudicatario. (Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá constituir una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal)

3.1.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

3.1.2.1 REQUISITO 1 – CONDICIONES TÉCNICAS



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

El oferente deberá diligenciar el Anexo GCON_FM_022_V6_Formulacion_de_estudios_del_sector, la cual deberá estar suscrita y firmada por el representante legal comprometiéndose a cumplir el objeto contractual enmarcado en las especificaciones técnicas y aportar como soporte el certificado de garantía y originalidad de los toners, que se puedan verificar con códigos qr, número de serie y sello de garantía.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, la UAERMV verificará, si los bienes y/o servicios ofrecidos por el proponente cumplen con los requerimientos técnicos.

El proponente deberá cumplir con todas las condiciones o requisitos técnicos descritos en el estudio previo y la ANEXO - GCON_FM_022_V6_Formulacion_de_estudios_del_sector, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la UAERMV se determinará si el proponente tiene la capacidad técnica en este aspecto y su oferta es habilitada. Con la suscripción del GCON_FM_022_V6_Formulacion_de_estudios_del_sector, por parte del proponente se entienden aceptadas las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.

3.1.2.2 HABILITANTES DE CAPACIDAD DE EXPERIENCIA

REQUISITO 2 - EXPERIENCIA

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá presentar con su propuesta la siguiente acreditación de la experiencia:

Para verificar la experiencia que se pretende acreditar se deberá diligenciar el formato GCON FM-097 - Experiencia.

El Proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes el mismo grupo empresarial. No obstante, si de acuerdo con el estudio de sector es necesario que el Proponente pruebe la experiencia de su matriz, como en los casos de contratos de franquicia.

EXPERIENCIA NO MIPYMES

El proponente deberá acreditar, la ejecución de hasta un máximo de DOS (02) contratos debidamente terminados, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación. La sumatoria de los valores de dichos contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para esta. Los contratos deberán haber sido celebrados y ejecutados con anterioridad al cierre del presente proceso de selección. Para efectos de verificación, el proponente deberá diligenciar y allegar el Formato GCON-FM-097 - Experiencia

No obstante, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto No. 1082 del 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 2021 el cual señala: *"Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia"*.

EXPERIENCIA MIPYMES:



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

El proponente deberá acreditar, la ejecución de hasta un máximo de TRES (03) contratos debidamente terminados, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación. La sumatoria de los valores de dichos contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para esta. Los contratos deberán haber sido celebrados y ejecutados con anterioridad al cierre del presente proceso de selección. Para efectos de verificación, el proponente deberá diligenciar y allegar el Formato GCON-FM-097 - Experiencia

Los documentos soporte con los que se pretenda acreditar la experiencia, deben contener la siguiente información:

- Objeto del contrato (Igual o similar a SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL).
- Plazo
- No. del Contrato
- Contratante
- Datos para la verificación de la información, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas

Con relación a las certificaciones y contratos en estas relacionados, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Las certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución en el momento de presentar la propuesta, no se tendrán en cuenta.
- b) El proponente no podrá certificar su propia experiencia.
- c) Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con éstas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes o los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia
- d) La UAERMV se reserva el derecho de verificar durante la etapa de calificación de propuestas y hasta la etapa de adjudicación la información suministrada y solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos referenciados, actas de liquidación, etc. Así mismo, se reserva el derecho de solicitar aclaración de la información suministrada por el proponente cuando lo considere pertinente.
- e) Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- f) No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
- g) Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia. De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

Nota 1: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se podrá anexar como complemento copia del acta de terminación o de liquidación del contrato. Si aun no será tenida en cuenta para aportando estos documentos no se obtiene la información requerida, no será tenida en cuenta para el cumplimiento de este requisito.

Nota 2: Si alguna certificación incluye varias adiciones a un contrato principal se contará como una sola certificación.

Nota 3: Si las certificaciones incluyen varios contratos principales suscritos con la misma entidad, cada contrato constituirá una certificación.

Nota 4: Se solicitará la desagregación de la experiencia, atendieron el hecho que se solicita la experiencia en las dos actividades enunciadas.

PARA CONTRATOS ENTRE PARTICULARES

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

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

PARA SUBCONTRATOS

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

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

Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario o del EPC o Consorcio. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación para efectos de acreditar la experiencia.

Certificación expedida por la Entidad del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal.

Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad y un particular.

Cuando el Contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el Contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

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

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

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará el numeral 1.11 de la invitación.

La UAERMV se reserva el derecho de verificar, durante la etapa de evaluación y/o calificación de las propuestas y hasta la etapa de adjudicación la información suministrada y solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de contratos referenciados, actas de liquidación, etc. Así mismo, se reserva el derecho de solicitar aclaración de la información suministrada por el proponente cuando lo considere pertinente.

El proponente no podrá certificar su propia experiencia.

3.1.3 HABILITANTES DE CAPACIDAD MÍNIMA FINANCIERA

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015 modificado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, el cual establece que: “La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.(...)”, la UAERMV se permite señalar que una vez revisado el Manual de Procedimiento de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de Colombia Compra Eficiente, la Entidad NO considera necesario exigir indicadores de “Capacidad Financiera y organizacional”, teniendo en cuenta que la Entidad debe facilitar el acceso de las Mipymes en la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, por tal motivo la exigencia de capacidad financiera y organizacional para este tipo de empresas limitaría su participación.

3.1.3.1 FACTOR DE SELECCIÓN - PROPUESTA ECONÓMICA – MENOR PRECIO

Calle 26 No.69-76 Edificio Elemento Torre 1, Piso 3 – C.P.
111071
PBX: 3779555 – Información: Línea 195
Sede Operativa - Atención al Ciudadano: Calle 22D No.





**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

Según el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad en primera medida procederá a verificar la oferta de menor precio, por medio de la información relacionada en el formato OFERTA ECONOMICA, que se deberá adjuntar en la plataforma SECOP II, para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar su cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones, impuestos, tasas, etc., establecidas por las diferentes autoridades nacionales, distritales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio de conformidad con la información presentada por el proponente por medio del módulo respectivo de la plataforma SECOP II, y que cumpla con todas las condiciones exigidas en el proceso de contratación de mínima cuantía.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la Entidad debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el Cronograma.

Para la presente sección, el proponente deberá diligenciar, el formato denominado “PROPUESTA ECONOMICA” y adjuntarlo en la Plataforma Transaccional SECOP II, en el que señale el valor unitario de cada ítem, incluidos todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica, el cual según las cantidades solicitadas conformarán el valor total de su propuesta económica para el desarrollo del objeto a contratar.

Para la presentación de la propuesta el proponente deberá tener en cuenta que la misma se compone de los ítems que se describen a continuación:

Item	Descripción	Presentación comercial	Cant.	Valor promedio unitario
1	Bisturí 18mm plástico	Und	1	\$ 2.038
2	Caja de cartón corrugado ref x 200	Und	1	\$ 3.943
3	Carpeta cuatro alas en propalcote	Und	1	\$ 1.957
4	Cinta erc-38b	Und	1	\$ 16.245
5	Cinta impresora datacard.	Und	1	\$ 545.017
6	Corrector líquido en lápiz	Caja x 12	1	\$ 8.736
7	Libro 200 folios	Und	1	\$ 11.255
8	Papel bond 75g carta	Caja x 10	1	\$ 166.815



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

9	Papel bond 75g oficio	Caja x 10	1	\$	197.380
10	Rollo papel químico 76mm	Paq. X 6	1	\$	35.284
11	Tijera de acero inoxidable	Und	1	\$	3.437
12	Toner hp laserjet hp 80x 80x cf280x	Und	1	\$	910.700
13	Toner lexmark 56f0ua0 56f4000	Und	1	\$	1.349.831
14	Toner ricoh aficio 3500 sp 3400 ha	Und	1	\$	516.950
15	Toner hp 85a ce285a	Und	1	\$	473.162
16	Toner kyocera tk-3122 negro cod 900500143	Und	1	\$	491.729
17	Toner samsung mlt-d-203l prox press m3370fd negro mlt d	Und	1	\$	650.593

NOTA 1: El proponente deberá tener en cuenta que la entidad realizará la evaluación por el menor valor unitario ofertado. Así mismo la aceptación de la oferta se realizará por el valor del presupuesto oficial estimado y en consideración a la necesidad de la Entidad conforme al valor unitario adjudicado.

NOTA 2: La UAERMV aclara que se han estimado unas cantidades con el fin de obtener la proyección presupuestal para el presente proceso contractual y el respectivo contrato a suscribir, sin embargo, Las cantidades requeridas en el ítem de compra estarán supeditadas al precio unitario propuesto por el contratista en su oferta económica, estas cantidades podrán variar durante la ejecución del contrato de acuerdo con la necesidad de la entidad sin sobrepasar el presupuesto oficial asignado a monto agotable, tal como lo establece el manual de contratación de la UAERMV en su numeral 3.11 - Lineamientos para que en todo proceso el valor contratado sea el ofertado en la propuesta seleccionada.

Cabe señalar que la presente contratación se realiza teniendo en cuenta la necesidad de los bienes que llegue a requerir la entidad durante la ejecución del contrato, en razón a que el consumo de los mismos depende de las actividades que se realicen en el desarrollo de las funciones administrativas a cargo de la entidad. Así pues, se establece que el proveedor deberá ofertar los bienes por valor unitario y la entidad solicitará al proveedor cuantas cantidades requiera por cada ítem, generando un suministro constante el cual será solicitado por la supervisión o apoyo a la supervisión de acuerdo a la necesidad de los bienes que se requieran hasta agotar el presupuesto oficial.

Nota 3: La cotización deberá presentarse sobre la presentación comercial indicada para cada ítem. En aquellos casos en que el contenido por empaque corresponda a docenas, paquetes, cajas o cualquier otra presentación múltiple, el valor ofertado deberá corresponder a una (1) presentación comercial completa y no a una unidad individual. El contenido por empaque tiene un carácter exclusivamente informativo.

Se aclara que la información consignada en la columna la presentación comercial corresponde a la Contenido por empaque en la que deberá ser suministrado cada ítem. En consecuencia, cuando la Entidad requiera una (1) unidad de cualquiera de los elementos relacionados en la tabla, se entenderá que dicha unidad corresponde a la presentación allí establecida, incluyendo la cantidad, contenido o empaque especificado para el respectivo ítem.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente proceso, los riesgos y la administración de estos. Al formular la oferta, el Proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las distintas autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio de conformidad con la información presentada por el proponente por medio del módulo respectivo de la plataforma SECOP II, y que cumpla con todas las condiciones exigidas en el proceso de contratación de mínima cuantía.

Para la presentación de la oferta económica y el diligenciamiento del VALOR OFERTA ECONÓMICA no se deben utilizar decimales; por lo tanto, debe presentarse en números enteros. En el evento en que las propuestas cuenten con valores unitarios que contengan decimales, la Entidad lo aproximará al siguiente dígito si los decimales son iguales o superiores a 50, en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- a) Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- b) El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en el evento que LA UAERMV estime que el valor de una propuesta económica resulta artificialmente bajo, requerirá



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizada la justificación aportada, LA ENTIDAD procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso, cuando valor ofertado responda a circunstancias objetivas que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones del contrato a celebrar, en caso de que este se adjudique a dicho proponente.

3.1.4. FACTORES DE DESEMPATE.

En caso de empate se aplicará lo establecido en el Artículo 2. del Decreto 1860 de 2021, el cual modificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, donde se señala en el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. que: “En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan”.

CAPÍTULO IV

ESPECIFICACIONES

CONTRACTUALES

4.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: De acuerdo con la tipología contractual existente el contrato a celebrar es **Contrato de Suministro**.

4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

4.2.1. Obligaciones Generales:

1. Desarrollar el objeto del contrato conforme a las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en la invitación pública, ficha técnica (si aplica), estudios previos y demás documentos que lo constituyen.
2. Cumplir durante la ejecución del contrato con los compromisos asumidos en especial en los factores técnicos de calidad establecidos durante el proceso de selección.
3. Cumplir con lo dispuesto en el Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA-de la UAERMV, observando las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, el uso eficiente de los recursos, la adecuada segregación de residuos, la participación en actividades de sensibilización ambiental y demás disposiciones aplicables.
4. Informar oportunamente a la UAERMV cualquier reclamación, ya sea directa o indirecta que pueda afectar el objeto del Contrato o las obligaciones derivadas del mismo.
5. Informar a la UAERMV cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier otra índole que pueda influir en la ejecución del Contrato.
6. Custodiar y, al finalizar el contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, inventarios y materiales proporcionados para la ejecución del objeto del contrato (si aplica).
7. Estar al día en el pago de sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
8. En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deberán mantener la confidencialidad de dicha información y se debe comunicar a la otra parte sobre su carácter de confidencial.
9. Presentar informe al Supervisor(a) o Interventor del contrato, sobre el cumplimiento de las



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

- obligaciones, para efectos de pago (si aplica).
10. Cumplir con el objeto del contrato con total autonomía y bajo su propia responsabilidad, sin que exista vínculo de subordinación ni laboral entre el CONTRATISTA y la UAERMV.
 11. Responder por sus acciones u omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
 12. Acatar las instrucciones impartidas por la UAERMV durante la ejecución del contrato para garantizar su correcta realización.
 13. Presentar oportunamente todos los documentos exigidos por el Supervisor.
 14. No ceder a peticiones o amenazas de personas que actúan fuera de la ley, que intenten obligarlo a realizar u omitir actos ilegales. Ante tales situaciones, el contratista deberá informar a la UAERMV y a las autoridades competentes para que tomen las medidas necesarias.
 15. Presentar ante el interventor o supervisor del contrato el certificado de Autoevaluación de estándares mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG - SST) del año inmediatamente anterior según normatividad legal vigente
 16. Manifestación semestral de cumplimiento. El contratista deberá presentar al supervisor o interventor del contrato (según aplique), al finalizar cada semestre, una manifestación bajo juramento suscrita por el Representante Legal, Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda), en la que se acredite la vinculación de mujeres en los porcentajes exigidos. Para los contratos y/o convenios cuyo plazo de ejecución sea inferior a seis (6) meses, la manifestación deberá entregarse antes de la terminación del plazo contractual. Esta obligación se entiende sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que pueda establecer la supervisión o interventoría del contrato.
 17. Cumplir con todas las demás obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato, derivadas de su naturaleza y de los estudios previos.

4.2.2. Obligaciones Específicas:

1. Entregar los bienes en perfecto estado de funcionamiento y con calidad, de manera que sirvan para el uso eficiente para el cual están destinados, los cuales deben ser de primera calidad de acuerdo con las especificaciones contenidas en los estudios previos y demás documentos que hacen parte del presente contrato.
2. Cumplir con las condiciones técnicas establecidas en el anexo "Formulación de estudios del sector.
3. Realizar las entregas de los elementos de acuerdo con los pedidos efectuados por el supervisor del contrato mediante correo electrónico, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de cada solicitud.
4. Acatar el procedimiento de ingreso a almacén según lo establezca la entidad, de los productos y/o servicios contratados.
5. Sostener los precios señalados en la oferta durante el término de ejecución del contrato y dar cumplimiento al alcance del objeto.
6. Asumir los costos de transporte de insumos hasta el lugar de ejecución del contrato de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
7. Reemplazar sin costo para la Entidad los bienes objeto del contrato que no cumplan con las especificaciones necesarias o por daño de fábrica o por no contar con la calidad adecuada se deterioren.
8. Presentar las facturas y los demás documentos requeridos, al supervisor del contrato, para verificar la ejecución del contrato y proceder al trámite de legalización y pago.
9. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito, una explicación que fundamente este hecho.



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

10. Cumplir oportunamente con todos los ofrecimientos que contemple su propuesta, la cual hace parte integral del presente contrato.
11. **RESPECTO DE LOS TONERS:**
 - El contratista debe realizar suministro de los tóner y cintas de impresora de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas.
 - La calidad de los tóner y cintas de impresora debe ser óptima, que garantice la impresión legible sin manchas, rayas u otros.
 - Garantizar la calidad del de los tóneres y cintas
 - Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato relacionados con el suministro, cambio o reposición de los tóneres y cintas para impresora.
 - Los tóneres y cintas para impresora deberán ser originales. No se aceptarán productos recargados, remanufacturados ni compatibles.
 - Certificado de garantía y originalidad de los toners, que se puedan verificar con códigos qr, número de serie y sello de garantía.
12. Dar cumplimiento a las normas ambientales, Ficha Verde y Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente de Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compre Eficiente.
13. Las demás obligaciones que se deriven del presente proceso de selección y de la naturaleza del contrato

4.2.3 OBLIGACIONES DE LA UAERMV

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.
2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.

4.3. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:

El contratista no podrá subcontratar o ceder el contrato sin consentimiento previo y escrito de la entidad, pudiendo éste reservarse las razones que tuviere para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

4.4. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento total o parcial del contrato, el **CONTRATISTA** pagará a la **UAERMV** una suma equivalente hasta el diez (10%) del valor total del mismo, suma que se tomará como perjuicios parciales, pero no definitivos de los que llegare a existir a favor de la **UAERMV**. Las partes pactan que esta sanción penal pecuniaria tiene carácter parcial, que no extingue ni compensa las obligaciones contractuales a cargo del **CONTRATISTA** ni el cobro definitivo de perjuicios que por vía judicial o extrajudicial debiera hacer la **UAERMV**, en caso de incumplimiento del contrato por el **CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO PRIMERO. Esta sanción penal pecuniaria se pagará, en su orden, mediante compensación con las sumas debidas al **CONTRATISTA**; en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por el **CONTRATISTA** o se imputará a la Garantía Única.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La mora o incumplimiento a que se refiere esta cláusula se entiende referida al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el presente contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en esta cláusula constituye compromiso irrevocable de pago.

4.5. MULTAS:

Atendiendo el principio de proporcionalidad y en todo caso a la gravedad del incumplimiento, sea parcial o total de alguna o varias o todas las obligaciones contractuales, la Entidad podrá imponer multas previo agotamiento del procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Estas multas no podrán exceder el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato. El valor de la multa contempla el atraso del contratista en el cumplimiento de la obligación y se establece así: multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor total del contrato (aceptación de la oferta).

PARÁGRAFO: De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA autoriza a la UAERMV para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas pendientes de pago a su favor, o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única (si aplica).

4.6. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:

EL CONTRATISTA ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con autonomía técnica y administrativa. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre la **UAERMV, EL CONTRATISTA** y el personal que éste utilice para la ejecución del objeto contractual.

4.7. CONFIDENCIALIDAD:

Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la entidad, y el contratista se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

4.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las diferencias o controversias que surgen entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de los principios de terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato serán solucionadas por cualquiera de los mecanismos de solución de conflictos contemplados en la Ley.

4.9. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del (a) **Gerente Administrativo y Financiero o quien designe el(a) Director(a) General** de la UAERMV; esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que le señala la Ley y el Manual de Interventoría de la UAERMV en su versión vigente, así como el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato.

Lo anterior, por cuanto la Entidad cuenta con el recurso y experiencia técnica y operativa para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato que se pretende suscribir, y no se requiere de conocimientos especializados para el efecto, en este sentido, no se requiere la contratación de una interventoría externa.

4.10. GARANTÍAS:

El contratista constituirá, a favor de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial-UAERMV, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2, a saber:

(1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el CONTRATISTA se obliga a modificarla de acuerdo con las normas legales vigentes.

El CONTRATISTA deberá mantenerla vigente y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de la constitución:

ETAPA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA
CONTRACTUAL	CUMPLIMIENTO	20% del valor del contrato	Con una vigencia igual al término de duración del presente Contrato y treinta y dos (32) meses adicionales contados a partir de la fecha de suscripción del mismo. En todo caso, y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá mantener vigente la garantía de Cumplimiento de los compromisos del presente Contrato hasta la liquidación del contrato.



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

CONTRACTUAL	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES ENTREGADOS	20% del valor del contrato	Por tres (3) años contados a partir del acta de recibo de los bienes.
-------------	---	-------------------------------	--

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación, o recibo final de trabajos realizados o de liquidación, igualmente deberán ajustarse al suscribir las actas de suspensión, reinicio, mayores cantidades, terminación, prórrogas adiciones, modificaciones contractuales, según sea el caso

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados, dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la UAERMV.

Dentro de los términos estipulados en este Contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la UAERMV. El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de la UAERMV y a cuenta del CONTRATISTA, quien por la firma del presente Contrato autoriza expresamente a la UAERMV para descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, previa facturación de los bienes suministrados y una vez realizadas las deducciones y/o retenciones por tributos a que haya lugar, sin perjuicio de las acciones legales que la UAERMV pueda ejercer en su contra.

Las garantías requieren aprobación de la Gerencia de Contratación de la UAERMV o la dependencia que tenga dicha función.

Las únicas exclusiones aceptables para las pólizas que se constituyan en relación con el presente Contrato serán las señaladas en el Decreto 1082 de 2015, las demás exclusiones se entenderán por no escritas.

Lo dispuesto en este numeral en cuanto a la aprobación de la garantía, no basta para que en cualquier momento de la ejecución y/o liquidación del Contrato que la UAERMV advierta que la Garantía Única de Cumplimiento no cumple con alguno de los requisitos exigidos en este Contrato o las normas que regulen la materia, pueda exigir al Contratista la corrección, ampliación o adecuación de dicha Garantía, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde el requerimiento escrito que para el efecto deberá formularle la UAERMV, so pena de hacerse acreedor a las multas establecidas en la cláusula correspondiente del Contrato.

4.11 INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la UAERMV de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo del contrato. El contratista se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros



**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra la UAERMV, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato.

4.12 FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.

El CONTRATISTA estará exento de responsabilidad o penalidad por atraso de las obligaciones del Contrato, en caso de fuerza mayor o caso fortuito exenta de culpa que afecte la ejecución del mismo, debidamente comprobado de conformidad con la Ley. **El CONTRATISTA** informará por escrito a la **UAERMV** dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia.

El plazo del Contrato se entenderá suspendido, previa suscripción de acta, mientras a juicio de la Entidad subsistan los efectos que originaron la fuerza mayor o caso fortuito.

4.13. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

Las partes de común acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, podrán suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta, en la cual se indique las razones de la suspensión y el término de duración de la misma, sin que el término de suspensión prorrogue el plazo de ejecución del contrato.

4.14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades por las omisiones o actos que desarrolle en el ejercicio de las actividades necesarias para el cumplimiento del Contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.

4.15. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

La comunicación de aceptación por parte de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - **UAERMV**, junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en la cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Para la ejecución del Contrato se requiere la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de la **UAERMV**.

4.16. GASTOS.

Los gastos que se causen con motivo de la legalización del contrato serán por cuenta del **CONTRATISTA**.

Ordenadora de Gasto

Ordenadora del Gasto por Delegación.
* Aplicación Resolución No. 515 del 30/07/2025

Documento 20261150263573 firmado electrónicamente por:

**ANGÉLICA MARÍA ACUÑA
PORRAS**

secretaria general
SECRETARÍA GENERAL
maria.acuna@umv.gov.co

Calle 26 No.69-76 Edificio Elemento Torre 1, Piso 3 – C.P.
111071
PBX: 3779555 – Información: Línea 195
Sede Operativa - Atención al Ciudadano: Calle 22D No.





**INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
UMV-CMC-011-2026**

	Fecha firma: 31-08-2026 20:29:50
Revisó:	LAURA ESTEFANY NIETO REAL - Contratista - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - laura.nieto@umv.gov.co
 207a5adb06e32c1638df7eef4a440bd18db60e981911af56bdffe59cfaa4d8a2 Codigo de Verificación CV: d66d0 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	