INVITACIÓN PÚBLICA Nº MC-ECAM-004-2026

PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA DE CONTRATISTA PARA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

(Ley 1150 de 2007, Artículo 2, Numerales 5 y 6 adicionados por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 (modificado por el Decreto 1860 de 2021)

RECOMENDACIONES INICIALES

La Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca - ECAM, requiere contratar el **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, INSUMOS DE IMPRESIÓN, ELEMENTOS DE ASEO, ARTÍCULOS DE CAFETERÍA Y ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES REQUERIDAS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y OPERATIVO DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA – ECAM"**.

A continuación, se presenta la invitación pública del proceso contractual, con la recomendación a los oferentes, que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tenga en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado Colombiano, especialmente en lo que concierne a la Entidad.

2. Examinar rigurosamente el contenido de la invitación pública, de los documentos que hacen parte del mismo y de las formas que regulan la contratación administrativa con entidades del estado.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.

5. Cerciorarse del cumplimiento de las condiciones y los requisitos aquí señalados.

6. Proceder a reunir la información y documentación exigida, y verificar la vigencia de aquella que la requiera.

7. Suministrar toda la información requerida a través de esta invitación.

8. Analizar en su integridad detenidamente el contenido de la invitación pública, antes de la fecha límite prevista para solicitar aclaraciones frente al mismo.

9. Diligenciar totalmente los anexos en lo que a ello diera lugar.

10. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en la presente invitación, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

ADVERTENCIA: EL PRESENTE PROCESO SE DESARROLLARÁ EN SU TOTALIDAD A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, RAZÓN POR LA CUAL SÓLO SE ACEPTARÁN OFERTAS Y OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, DE MANERA ELECTRÓNICA POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SECOP II.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, articulo 2, numerales 5 y 6 adicionados por el artículo 274 de la ley 1450 de 2011 y por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se creó una nueva modalidad de

selección para la escogencia del contratista, la cual fue reglamentada por el Decreto 1082 del 2015 en sus disposiciones especiales subsección V. Mínima cuantía artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4, estableciéndose que dicho procedimiento se aplicaría para la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto.

Atendiendo a la cuantía del proceso y del objeto a contratar se empleará la modalidad de contratación de Mínima Cuantía, conforme con lo estipulado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y la sección 1 "*Modalidades de Selección"* subsección 5 "*Mínima Cuantía*" del Decreto No.1082 de 2015, modificado por el Decreto No.1860 de 2021.

Teniendo en cuenta que se adelantará un proceso simplificado para escoger al contratista, garantizando la eficiencia de la gestión contractual, de acuerdo con las causales contenidas en las normas precitadas, se utilizará este procedimiento en el presente proceso contractual, toda vez que el valor del bien, obra o servicio a contratar no supera la mínima cuantía de la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca.

La ECAM aprobó el Presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia 2026 en la suma de **MIL MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($1.603.150.oo),** según Acuerdo del Consejo Directivo de 2025.

En concordancia con lo anterior, es importante indicar que, el Gobierno Nacional mediante Decreto 1649 de diciembre de 2025 fijo como salario mínimo legal mensual a partir del 1 de enero de 2026 en la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($1.750.905);** y la menor cuantía de la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca, corresponde al resultado de la siguiente operación aritmética:

$1.750.905 x 280= $490.253.400

Por otro lado y de conformidad con la ley 1150 de 2007 el articulo 2° numeral 5 relacionado con la contratación de mínima cuantía - Numeral subrogado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 *"la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad",* se fijó a través de circular correspondiente, la Mínima Cuantía para la vigencia 2026 de la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca – ECAM, en **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MILTRESCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($49.025.340.oo)**

En consecuencia, tendiendo al presupuesto de la entidad contratante, el valor y el objeto del contrato a celebrarse, se determinó esta modalidad de contratación para seleccionar al contratista.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adiciona el numeral 5 al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual, a su vez, es modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, señala que:

> ***"TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.*** *Adiciónese al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.*
>
> *5. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
>
> *a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
>
> *b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
>
> *c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
>
> *d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal (…)".*

En desarrollo de lo anterior, el artículo 2 del Decreto No.1860 de 2021, el cual modifica el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, así:

"(…) Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

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. *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 cumplimento 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.*

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

Adicionalmente de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, se observa que el objeto y alcance del proceso corresponde a la modalidad justificada en el presente ítem

En ese orden de ideas, el contrato se suscribirá con la persona natural o jurídica que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente estudio previo

Frente al factor de selección el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca EL MENOR VALOR. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

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 con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Teniendo en cuenta las normas citadas anteriormente; que el valor de la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal; y que el contrato que se pretende ejecutar, tiene como objeto **“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, INSUMOS DE IMPRESIÓN, ELEMENTOS DE ASEO, ARTÍCULOS DE CAFETERÍA Y ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES REQUERIDAS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y OPERATIVO DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA – ECAM”**, es viable jurídicamente la escogencia del contratista por la presente modalidad de selección de **CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRARSE.

2.1. OBJETO: “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, INSUMOS DE IMPRESIÓN, ELEMENTOS DE ASEO, ARTÍCULOS DE CAFETERÍA Y ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES REQUERIDAS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y OPERATIVO DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA – ECAM”,

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC)

Las actividades a ejecutar con ocasión del contrato se identifican con el nivel del Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente, dentro de los siguientes productos:

Clasificación UNSPSC	NOMBRE – PRODUCTO
141117	Productos de papel de escribir
441115	Agendas y accesorios
441118	Suministros de dibujo
441215	Suministro de correo
441216	Suministro de escritorio
441217	Instrumentos de escritura
441218	Medios de corrección
441219	Repuestos de tinta minas de lápices
441220	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
441221	Suministro de sujeción

461815	Ropa de seguridad
471217	Envases y accesorios para residuos
471315	trapos y paños de limpieza
471316	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
471317	Suministros para aseos
471318	soluciones de limpieza y desinfección
501615	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
502017	Café y té
521516	Utensilios de cocina domésticos
531316	Baño y cuerpo

2.3. ALCANCE DEL OBJETO:

El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems que se describen a continuación conforme a las especificaciones aquí contenidas:

Ítem	Grupo	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	UNIDAD MEDIDA	CANT
1	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Resma de Papel bond 75g/m2, tamaño carta por 500 hojas.	Unidad	40
2	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Resma de Papel bond 75g/m2, tamaño oficio por 500 hojas.	Unidad	40
3	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Memoria USB de 32 GB.Velocidad de lectura 100 MB/s. Compatible con: Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7.1 (SP1), Mac OS v. 10.10.x+, Linux v. 2.6.x+, Chrome™ OS	Unidad	2
4	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Caja de Bolígrafo, sistema retráctil tinta negra x 12 unidades.	Unidad	3
5	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Lápiz grafito HB, Punta 2 mm, Caja x 12 unidades.	Unidad	3
6	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Sacapuntas de lápiz de doble orificio con hoja Premium con caja de almacenamiento.	Unidad	10
7	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Tóner genérico compatible con impresora HP Laser PRO MFP 4103 FDW	Unidad	30
8	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Cinta adhesiva transparente de 48mm de ancho por 100 metros.Alta adherencia, con adhesivo acrílico sensible a la presión que proporciona un alto poder adhesivo.	Unidad	3
9	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Cinta de enmascarar de 1 pulgada 24mm de ancho x 40 metros Alta adherencia	Unidad	3
10	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Carpeta colgante tamaño oficio color azul con varilla metálica 250g. Tamaño oficio.	Unidad	60
11	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Borradores imantado de felpa para tablero acrílico. Largo 13 cm x 4.5 cm de ancho.	Unidad	6
12	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Carpeta corriente de cartón tamaño oficio color café de 250 gramos. Tamaño oficio 35cm x 24cm	Unidad	300
13	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Pegante en barra de 40 g. Caja de 12 unidades.	Caja	1
14	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Sticky notes Paquete de Banderitas tipo flecha adhesivas x 100 unidades de 76 mm x 51mm.	Unidad	20
15	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Notas adhesivas 76 mm x 76 mm 400 Hojas 5 colores	Unidad	10
16	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Grapadora Metálica grapa standard 26 sobre 6.	Unidad	2
17	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Caja de Marcadores borrables para tablero acrílico x12 negro.	Unidad	1
18	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Caja de Marcadores borrables para tablero acrílico x12 azul.	Unidad	1
19	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Caja de Marcadores borrables para tablero acrílico x12 rojo	Unidad	1
20	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Separadores tamaño carta a colores plásticos 8 Piezas.	Unidad	5
21	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Block papel iris tamaño carta colores pastel 35 hojas	Unidad	2
22	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Block papel iris tamaño carta colores oscuros 35 hojas	Unidad	2
23	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Sello autoentintable personalizado según diseño de la entidad. Material Plastico. Área de Impresión: 47 mm x 18 mm.	Unidad	2
24	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Sello autoentintable fechador personalizado según diseño de la entidad. Material Plastico. Tamaño grande. Área de Impresión: 64 mm x 40 mm.	Unidad	2

ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
NIT: 804.015.969-3

Ítem	Grupo	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	UNIDAD MEDIDA	CANT
25	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Papel Kraft 90 cm x 110 cm. Rollo x 220 metros aprox.	Unidad	2
26	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Plastico Negro 3mx3m Ancho Cal. 3.5	Unidad	5
27	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Caja de archivo REF.X-200 Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 25 cm. X largo: 39 cm, Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm. Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2	Unidad	50
28	CAFETERÍA	Café Tostado Molido. Libra por 500 g	Libra	36
29	CAFETERÍA	Botellón de Agua purificada, Capacidad 20 Litros. Diámetro cuello: 55 mm, Diámetro Botellón: 280 mm, Altura 475 mm.	Unidad	24
30	CAFETERÍA	Bebida aromática, en sobre de papel-18 g, caja de 20 sobres. Sabores surtidos.	Caja	12
31	CAFETERÍA	Azúcar blanca. Norma Técnica Colombiana NTC 611 Producto Natural extraído de caña de azúcar de presentación sólida y cristalizada, color blanco. Sachet. 200 unidades.	Paquete	2
32	CAFETERÍA	Vasos cartón 4 onzas. Producto elaborado en papel 100% 1PE (Tratamiento Especial para bebidas calientes), 100% ecológico y biodegradable. 100% reciclaje. Paquete de 50 unidades	Paquete	8
33	CAFETERÍA	Servilletas sencillas con dimensiones 25.5 cm de largo x 1 cm de ancho, lisa, blanco y presentación desechable, en paquete de 100 unidades	Paquete	5
34	CAFETERÍA	Esponja verde multiuso. Doble uso. Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho.	Unidad	6
35	CAFETERÍA	Vasos biodegradable 7 onzas. Paquete por 50 unidades.	Paquete	10
36	ASEO Y LIMPIEZA	Papel Higiénico Megarrollo, Ultra absorbente, triple hoja. Paquete por 12 rollos.	Paquete	12
37	ASEO Y LIMPIEZA	Jabón detergente en Polvo. Detergente en polvo multiusos con tensoactivos anicónicos. Alta detergencia en eliminación de suciedad Ingrediente activo biodegradable del 6%. Efectivo en limpieza en general de cocinas, paredes, pisos y baños. Libre de fosfato. Contenido neto de 10 kg.	KILO	10
38	ASEO Y LIMPIEZA	Limpiador desinfectante para pisos con fragancia surtida entre lavanda y canela	Galón	6
39	ASEO Y LIMPIEZA	Jabón para lavaplatos líquido Con agente tenso activo principal con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8% . Fragancias surtidas. En recipiente plástico.	Galón	1
40	ASEO Y LIMPIEZA	Paño multiusos, no tejido, celulosa, super absorbente al 100%. Paquete por 12 unidades.	Paquete	1
41	ASEO Y LIMPIEZA	Blanqueador, límpido biodegradable. Aspecto liquido incoloro o no inodoro. El producto debe tener vida útil de mínimo 12 meses.	Galón	10
42	ASEO Y LIMPIEZA	Trapero de microfibra antibacterial, intercambiable, con rosca, color blanco.Con peso mínimo de 270 g y extensión mínima de 32 cm de largo. Con acople tipo rosca-mango de madera con una extensión minima de 10 cm.	Unidad	2
43	ASEO Y LIMPIEZA	Limpia vidrios no toxico biodegradable con válvula atomizadora. Contenido neto 500 ml.	500 ml	3
44	ASEO Y LIMPIEZA	Jabón líquido antibacterial para manos, Solubilidad 100%, con fragancias surtidas, en frasco dispensador.	500 ml	5
45	ASEO Y LIMPIEZA	Bolsas para basura, tamaño GRANDE. Elaborada en polietileno de baja densidad-color negro. Calibre de mínimo 2. Tamaño 90 cm de ancho por 120cm de largo de 1.4", paquete por 10 unidades.	Paquete	5
46	ASEO Y LIMPIEZA	Bolsas para canecas PEQUEÑAS 45 cm de ancho x60 cm de largo Biodegradables de 1" Paquete por 30 unidades	Paquete	8
47	ASEO Y LIMPIEZA	Bolsa basura MEDIANA 65cm de ancho x 90 cm de largo, de 1" Paquete por 10 unidades.Colores reglamentarios de acuerdo a la resolución 2184 de 2019 para separación de residuos: Verde.	Paquete	2
48	ASEO Y LIMPIEZA	Bolsa basura MEDIANA 65cm de ancho x 90 cm de largo, de 1" Paquete por 10 unidades. Colores reglamentarios de acuerdo a la resolución 2184 de 2019 para separación de residuos: Blanco.	Paquete	2

Ítem	Grupo	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	UNIDAD MEDIDA	CANT
49	ASEO Y LIMPIEZA	Bolsa basura MEDIANA 65cm de ancho x 90 cm de largo, de 1" Paquete por 10 unidades. Colores reglamentarios de acuerdo a la resolución 2184 de 2019 para separación de residuos: Negro	Paquete	5
50	ASEO Y LIMPIEZA	Pilas alcalinas AAA	Unidad	10
51	ASEO Y LIMPIEZA	Toalla de manos en z 150 hojas caja x 12 unidades. Para dispensador de toallas.	Caja	3
52	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Guantes de látex estéril en empaque individual.	Unidades	9
53	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Guantes de látex estéril en caja dispensadora x 100 unidades. Talla S-M	Caja	1
54	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Yodopovidona jabón quirúrgico. Contenido 120 ml. Con registro Sanitario	Frasco	3
55	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Solución salina 0.9% de bolsa por 500 ml. Con registro Sanitario	Unidad	2
56	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Alcohol antiséptico uso externo. Contenido 700 ml. Con registro sanitario	Frasco	6
57	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Estuche con Mascarilla para RCP Desechable. Con Registro Sanitario.	Unidad	1
58	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Tapabocas 3 capas, termosellado, desechable. Por 50 unidades.	Caja	3
59	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Tijeras de trauma Acero inoxidable de alta resistencia, templado y duradero de 18 cm	Unidades	3
60	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Vendas elásticas de 2 pulgadas por 5 yardas	Unidades	2
61	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Venda de algodón laminado 3x5 yardas	Unidades	2
62	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Sobre de Gasas limpias premium antiaherente pre cortadas estéril de 10x10 sobre x 5 unidades.	sobres	40
63	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Curas Premium Impermeables adhesivas caja x 30 unidades	caja	3
64	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Esparadrapo de tela rollo de 4" x 5 yardas	rollo	2

Los proponentes interesados en participar deberán garantizar que cumplen con las especificaciones técnicas, para ello, se deberá acreditar el cumplimiento de estas mediante el diligenciamiento del **ANEXO 1 - FICHA TECNICA**.

El **ANEXO 1 - FICHA TECNICA,** detalla la descripción, características, unidad de medida y requerimientos técnicos mínimos exigidos por la entidad, razón por la cual, los proponentes deberán tener en cuenta TODOS los ítems descritos que aparecen relacionadas en este documento.

Por lo anterior, en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado, deberá dar cabal cumplimiento a los requerimientos técnicos que serán evaluados en la etapa de selección y en consecuencia aceptados por la Entidad frente a la oferta ganadora.

El oferente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la presente invitación pública y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas (…) La solicitud de subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma SECOP II.

Así mismo se harán responsables de que el documento anexado pueda ser visualizado por la entidad al momento de descargarlo, por lo que deberán corroborar previamente que el mismo no tiene ningún tipo de bloqueo o que se encuentre dañado.

El oferente deberá asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos de disponibilidad, transporte, personal profesional, y demás actividades necesarias para la realización del objeto descrito en el presente estudio previo.

2.4. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO:

La Tipología del Contrato que se derive del presente procesos se denominará de **CONTRATO DE SUMINISTRO.**

2.5. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto para el presente proceso de selección de conformidad con el estudio de mercado efectuado por la entidad es de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MCTE ($14.795.392).** Para amparar el proceso se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Jefe de Presupuesto de la Escuela de Capacitación Municipal ECAM.

Las obligaciones derivadas del contrato que llegare a celebrarse se pagarán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.00080 de 01 de septiembre de 2026 expedido por el jefe de presupuesto de la entidad, por valor de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MCTE ($14.795.392)**

2.6 FORMA DE PAGO:

La Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca - ECAM, pagará al PROVEEDOR el valor del contrato mediante **UN (01) PAGO ÚNICO,** conforme al recibo a satisfacción de los bienes entregados a la entidad y verificados por el supervisor designado, dentro de los plazos establecidos, y previa presentación del informe con sus respectivos soportes documentales.

Para este fin deberá realizar presentación previa presentación del informe y aprobación de los documentos que acrediten el mismo por el supervisor del contrato así como acreditación por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como parafiscales (SENA,ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, etc.), cuando corresponda y acta de liquidación y terminación del contrato para la última cuenta.

- Formato de informe de actividades debidamente diligenciado
- Presentar la certificación bancaria vigente para el pago
- Factura los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren (si el contratista está obligado a facturar).
- Certificación de pago de los aportes parafiscales y de seguridad social del respectivo periodo en que se preste el servicio firmado por el revisor fiscal o el representante legal.

PARÁGRAFO 1: Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARÁGRAFO 2: Para la liquidación del contrato se requiere además de los formatos y documentos exigidos por la entidad que el proponente anexo un informe final que evidencie el cumplimiento de las obligaciones totales del contrato.

PARÁGRAFO 3: El contratista se compromete y obliga a la cancelación de los gravámenes del Orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de Orden Municipal a que hubiese lugar.

PARÁGRAFO 4: El contratista deberá presentar para cada pago, la factura o la cuenta de cobro según sea el caso, y demás documentos requeridos para el pago. Para cada pago el contratista deberá presentar constancia de pago de aportes a la seguridad social.

PARÁGRAFO 5: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

PARÁGRAFO 6: El contratista autoriza a la Entidad para que, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los tributos departamentales y municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO 7: El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN:

A partir de la suscripción del acta de inicio, el plazo del contrato será de 15 días.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades contratadas se desarrollarán en la **ESCUELA DE LA ESCUELA DE CAPACITACION MUNICIPAL ECAM,** ubicada en la Carrera 7 # 4 – 35 Piso 2° del Municipio de Floridablanca, de conformidad con las indicaciones dadas por el supervisor del contrato.

2.9. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. CUMPLIR con los deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993, en consecuencia, deberán:

a- Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad;
b- Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta;
c- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales;
d- Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos;
e- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

2. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, Invitación Pública, las adendas (si las hubiere) y la oferta presentada.

3. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

4.Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización y ejecución pertinentes, en la oportunidad establecida para el efecto.

5.Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende que incluye dichos costos.

6.Otorgar las garantías requeridas, en los amparos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación, cuando ello sea necesario.

7. Disponer por su cuenta y riesgo el personal necesario para realizar el servicio.

8. Responder por todo daño ocasionado, directa o indirectamente, en los bienes muebles o en la infraestructura de la entidad, durante la ejecución contractual para lo cual deberán ser subsanados por éste.

9. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato;

10. Informar a la entidad por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.

11. Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003.

12. Presentar la factura o cuenta de cobro correspondiente al cobro de las actividades realizadas durante el respectivo periodo.

13. Cancelar los gastos administrativos que se deriven de la ejecución, estampillas e impuestos que se generen en razón del contrato.

14. Presentar informe de ejecución del contrato, según los requerimientos del supervisor asignado.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar los ítems plasmados en la ficha técnica y documentos, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas por el supervisor del contrato y ofrecidas en la propuesta.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

El contratante se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones contractuales:

1. La ECAM Se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuéstales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios contratados.
2. Pagar el valor del contrato en la forma establecida en la invitación.
3. Supervisar la ejecución del contrato.
4. Brindar toda la colaboración y orientación al contratista para el desarrollo del objeto contractual.

2.11. GARANTÍAS:

El contratista con el fin de dar cobertura a los riesgos que pueden presentarse durante la vigencia del contrato deberá constituir una garantía única, para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato con los siguientes amparos:

AMPARO	COBERTURA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	20% del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y seis (06) meses más
Calidad del Bien	10% del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y seis (06) meses mas

Estas garantías serán otorgadas a favor de la Entidad y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

El contratista deberá hacer entrega del original de estas garantías a la Entidad dentro del término estipulado en el cronograma del pliego de condiciones y/o minuta contractual, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El contratista se comprometerá (cuando sea exigida), a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.

2.12. SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión del presente contrato estará a cargo de la Directora General o quien haga sus veces, quien velará y dará estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 articulo 84.

En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del Supervisor del contrato el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al Delegado para contratar, para que éste designe un nuevo supervisor temporal o definitivo según corresponda

3. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 PARTICIPANTES:

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, legalmente constituidas en Colombia, nacionales o extranjeras, las uniones temporales o consorcios, que cumplan con los requisitos mínimos habilitantes exigidos en la presente invitación pública y que se encuentren en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

3.2 CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	LUGAR/PUBLICACIÓN
Publicación invitación y demás documentos del proceso	Según cronograma SECOP II
plazo para observaciones a la misma.	Según cronograma SECOP II
Plazo para solicitud limitación MIPYME	Según cronograma SECOP II
Publicación AVISO limitación Mipyme	Según cronograma SECOP II
Publicación de respuesta a observaciones presentadas a la invitación.	Según cronograma SECOP II
Plazo para presentar propuestas	Según cronograma SECOP II
Publicación Acta de Recibo y Acta de Cierre	Según cronograma SECOP II
Evaluación de las ofertas	Según cronograma SECOP II
Traslado de la evaluación de las ofertas	Según cronograma SECOP II

Comunicación de la aceptación de la oferta(adjudicación)	Según cronograma SECOP II

3.3 CONTACTO DEL PROCESO

Todas las comunicaciones, peticiones, observaciones y subsanaciones de este proceso deben enviarse a través del PORTAL SECOP II o al correo de la oficina jurídica: juridica@ecam.gov.co, en caso de no estar disponible el portal Secop.

3.4 ELABORACION Y PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

a. La propuesta debe presentarse en la plataforma SECOP II según el cronograma establecido.

b. La propuesta es el documento donde se resumen, identifican y cuantifican todos los conceptos que sirven de base para calcular el valor total de la oferta. Los servicios prestados de conformidad con el contrato no serán diferentes de aquellos que haya cotizado en su oferta, serán fijos durante el plazo del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo, e incluyen todos los gastos que el contratista tenga que realizar para cumplir a cabalidad con el objeto de la misma.

La supervisión del presente contrato estará a cargo de la Directora General o quien haga sus veces, quien velará y dará estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 articulo 84.

En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del Supervisor del contrato el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al Delegado para contratar, para que éste designe un nuevo supervisor temporal o definitivo según corresponda.

c. La OFERTA deberá permanecer vigente por un período de 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

d. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

e. El proponente debe incluir todos los costos que genere el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás condiciones requeridas en el presente documento ya que dichos valores se entienden incorporados a la misma.

f. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA), y el objeto del contrato causa dicho impuesto, la Entidad lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente. (Es importante para contratos de obra pública tener en cuenta la excepción frente al IVA, señalada en el artículo 100 de la Ley 21 de 1992).

g. La oferta será irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

3.5. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, los interesados podrán formular sus observaciones y/o aclaraciones a la invitación pública a través de la plataforma Secop II.

La ECAM, comunicará la respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro de plazo establecido en el cronograma del presente proceso y publicará el documento de respuesta en la en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Como resultado de las observaciones o aclaraciones la entidad podrá modificar mediante adenda las condiciones establecidas en la invitación pública si fuere necesario y cuando considere oportuno podrá prorrogar el plazo para la presentación de ofertas.

3.6. ADENDAS

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la modificación de los términos contenidos en la presente invitación publica se realizará a través de adendas, las cuales se expedirá a más tardar en el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, para que los proponentes tengan en cuenta su contenido al momento de estructurar sus propuestas. Las adendas harán parte integrante de los documentos de la presente invitación pública. Podrán presentarse adendas posteriores al cierre del proceso, únicamente para modificar el cronograma del mismo, en aquellos procedimientos relativos al post-cierre.

En caso que algún proponente haya enviado su oferta antes de la expedición de alguna Adenda, éste deberá seguir el procedimiento establecido en la Guía para la Presentación de Ofertas en SECOP II, so pena que la oferta se entienda como no presentada.

3.7 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Vencido el termino para presentar ofertas, la ECAM realizará el cierre del proceso y la apertura de las propuestas de las cuales será publicada acta de verificación en la Plataforma de Secop II.

3.8TÉRMINO DE EVALUACIÓN, ACLARACIÓN DE PROPUESTAS

La Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca, con los funcionarios que designe para el efecto, realizará la revisión jurídica y experiencia mínima de las propuestas en el término establecido en el cronograma. Cuando el anterior plazo, a juicio del contratante, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá el término inicialmente definido. En caso de que el comité evaluador lo considere necesario solicitará las subsanaciones propias del caso.

3.9 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

a. Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos mínimos exigidos en la invitación pública.
b. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.
c. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación.
d. La participación simultánea de una persona en más de una propuesta del presente Proceso.
e. Cuando el proponente no reúna los requisitos de capacidad jurídica para presentar la oferta.
f. Cuando no se cumpla alguno de los requisitos habilitantes, consagrados en la invitación pública y advertida la omisión o deficiencia por la Entidad al oferente y éste no la subsane.
g. Cuando no cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas o vaya en contravía de las mismas o de las obligaciones del contratista.
h. Cuando no se cumpla con la presentación de algún requisito o documento solicitado por la invitación pública y advertida la omisión o deficiencia por la Entidad al oferente y éste no la subsane.
i. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores de evaluación o habilitación, sin que medie justificación razonablemente aceptable.
j. Cuando en la propuesta no manifieste expresamente que incluye los costos directos e indirectos.
k. Cuando el oferente dentro de su objeto social no tenga la actividad inherente al objeto a contratar o cuando no tenga inscrita en la cámara de comercio la actividad económica requerida en la presente invitación.
l. La no presentación de oferta económica o la misma no cumpla la totalidad de los ítems del formato establecido. Serán declaradas como **RECHAZADAS** las propuestas que excedan el valor del presupuesto oficial o de los valores unitarios promedios señalados dentro del Estudio previo y análisis del sector “Valor unitario promedio”.
m. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta (cuando a ello haya lugar).
n. Las propuestas cuyo valor total sea artificialmente bajo, o algún valor unitario en sus ítems sea artificialmente bajo respecto al estipulado por la entidad en el presupuesto oficial. La ECAM tomará

la GUIA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN de Colombia Compra Eficiente.

o. Las demás señaladas en la presente invitación pública o en la ley.

3.10 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de evaluación de las propuestas se publicará en la plataforma SECOP II en donde permanecerá, por el término establecido en el cronograma publicado en la plataforma SECOP II para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. Respecto de las observaciones presentadas se dará traslado a quien evaluó para que se pronuncie sobre las mismas y las respuestas a las observaciones se publicaran en la plataforma SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

3.11. DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA

La comunicación de aceptación, junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en la cual se expedirá el respectivo registro presupuestal.

En dicha comunicación la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedara informado de la aceptación de su oferta.

3.12 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCION

Se declarará desierto el proceso de selección si se presenta alguno de los siguientes eventos:

a. Cuando no se presente ningún proponente.
b. En general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del CONTRATISTA, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.
c. Cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos solicitados en la invitación.

En la causal c. antes descrita, se surtirá el siguiente procedimiento: La verificación de requisitos habilitantes se hará a la propuesta de menor precio, si esta no cumple, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarara desierto el proceso.

De no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes el término para presentar recurso de reposición se correrá desde la notificación del acto correspondiente.

3.13 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, se debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el Decreto 1860 de 2021 su respectivo orden. Se tiene así entonces como causales de desempate las 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

2.2.1.1.1.3.1., 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 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.

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.

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 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 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 mutual 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 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 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. 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 de sus trabajadores o socios o accionistas.

4. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

4.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

4.1.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El contratista se seleccionará teniendo en cuenta únicamente el menor precio ofrecido estipulado en su oferta económica, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes requeridos en la invitación.

En consecuencia, la verificación de requisitos habilitantes se hará a la propuesta de menor precio, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad.

En caso de que el proponente de menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.1.2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitadores de orden jurídico y técnico de las propuestas sobre los documentos presentados, lo que no dará lugar a la calificación, pero sí, a la determinación sobre la ADMISIÓN o NO ADMISIÓN de las mismas, así:

REQUISITO HABILITANTE:	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
JURÍDICO:	CUMPLE/ NO CUMPLE
TÉCNICO:	CUMPLE/ NO CUMPLE
ECONÓMICO:	CUMPLE/ NO CUMPLE

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El oferente deberá suscribir la carta de presentación de la propuesta, conforme al formato establecido en el **Anexo No. 2**, “carta de presentación de la propuesta” y será firmada por el proponente o su apoderado debidamente facultado, si fuere el caso. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica deberá ser

firmada por el representante legal; si se trataré de una unión temporal o consorcio deberá venir firmada por la persona que los integrantes hayan seleccionado como representante del consorcio o unión temporal.

Este documento tiene como finalidad que el proponente manifieste su intención de participar en el proceso de selección, aceptando las reglas contenidas en el pliego de condiciones y el plazo de validez de la oferta, expresando en ejercicio del principio de presunción de la buena fe que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad

La carta de presentación la deberá suscribir el proponente persona natural o el representante de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal y expresar la siguiente información mínima:

a) Que la propuesta deberá tener una validez de treinta (30) días calendario;
b) Que el proponente no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de interés, ni el personal directivo de la empresa o el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados.
c) Información de notificaciones.

NOTA: Señor Proponente, tenga en cuenta que la suscripción de este anexo contendrá la aceptación directa de todas las condiciones establecidas, en los documentos previos y en esta invitación pública incluida sus anexos, para el presente proceso de selección.

FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

El oferente deberá presentar junto con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado, según corresponda.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa

TARJETA O LIBRETA MILITAR

Presentar copia de la tarjeta militar de la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, quienes deben cumplir igualmente con este requisito, a excepción si la persona natural o el representante legal de la persona jurídica es de sexo femenino, como también se exceptúa de este requisito en el caso de consorcio o unión temporal para el sexo femenino de uno de sus miembros. También se exceptúa de dicho requisito la persona de sexo masculino que sea mayor de 50 años de edad, en aplicación del art.36 de la ley 48/1993 modificado por el art.111 decreto 2150/1995. Se admitirá la certificación de la existencia de la respectiva libreta militar expedida por la Dirección de Reclutamiento Control de Reservas.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el oferente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

PARA PERSONAS NATURALES:

Se deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el **Registro Mercantil de la Cámara de Comercio**, cuya actividad comercial tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a Treinta (30) días Calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

PARA PERSONAS JURIDICAS

El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta convocatoria y en el contrato que de ella se derive. El proponente que sea persona jurídica (nacional o extranjera) debe presentar los siguientes documentos:

Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuyo objeto y actividad económica que permitan la ejecución de objeto a contratar. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal afín con el objeto de la invitación y no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la Convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.
Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta (Acta Junta de Socios). La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.

Cuando la propuesta se presente por Consorcio o Unión Temporal deberá allegarse documento en el cual se acredite su constitución.

Se consideran personas jurídicas de origen extranjero, aquellas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables y los documentos señalados en este numeral.

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es).
2. El proponente que se presente en cualquiera de estas formas, deberá presentar el documento de constitución, según anexos de la Invitación Publica en el cual deberá indicar como mínimo la información y declaraciones allí dispuestas, principalmente:
a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Entidad.
c) Designar un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal.

El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la entidad le adjudique la Convocatoria. En especial tendrá las facultades suficientes para:

a) Presentar la propuesta.
b) Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
c) Atender todos los posibles requerimientos que formule la entidad relacionados con la propuesta.
d) Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la convocatoria.
e) Notificarse del acto de adjudicación de la convocatoria.
f) Suscribir el contrato.

4. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la convocatoria. Presentar para cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal los documentos requeridos en el presente pliego de condiciones, según se trate de persona natural o de persona jurídica y presentar fotocopia del documento de identidad de la persona que representará al consorcio.
Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

- Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben ajustarse al objeto de la presente convocatoria y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
- El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de ejecución del contrato.
- Las uniones temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio. (Ley 80 de 1993, parágrafo 1, artículo 7º.)
- La Entidad no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el respectivo número de Identificación Tributaria – NIT del consorcio o unión temporal constituida.
- No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el la Entidad lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la entidad
- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (LEY 789 DE 2002)

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes al Sistema de seguridad social integral, y parafiscales cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003.
PARA PERSONAS NATURALES:

El proponente, en caso de ser persona natural, deberá acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, tales como salud, pensión, riesgos profesionales y aportes parafiscales (ICBF: SENA Y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR), cuando corresponda, de los últimos seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha del cierre. **Diligenciar anexo No. tres (03) y anexar planillas debidamente pagadas**.

PARA PERSONAS JURIDICAS:

En tratándose de personas jurídicas se deberá acreditar una certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 **el proponente que sea persona jurídica deberá entregar una certificación de cumplimiento** de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, lo anterior en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.
b) El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina durante los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
c) Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
d) En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
e) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.
f) En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.
Diligenciar anexo No. cuatro (04)

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– expedido por la Procuraduría General de la Nación y cuya expedición sea inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. Todas las personas jurídicas que se presenten deben adjuntar además del certificado de dicha persona jurídica, el del representante legal (Debe anexarlo).

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, y cuya expedición sea inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. Todas las personas jurídicas que se presenten deben adjuntar además del certificado de dicha persona jurídica, el del representante legal (Debe anexarlo).

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA POLICIA NACIONAL

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes de la Policía Nacional expedido por la Policía Nacional y cuya expedición sea inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso (Debe anexarlo).

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA POLICIA NACIONAL - Delitos Sexuales

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años expedido por la Policía Nacional, y cuya expedición sea inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. (Debe anexarlos).

CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente, persona natural, representante legal de la persona jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional, y cuya expedición sea inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. (Debe anexarlo).

CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

El proponente, persona natural, o si es persona jurídica, los representantes legales de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de que no se encuentra en la base de datos del REDAM Registro de Deudores Alimentarios Morosos o en su defecto declarar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra bajo la causal de inhabilidad que trata el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, deudores alimentos.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará junto con la oferta copia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT actualizado a la presente vigencia. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

El proponente debe especificar claramente a cual Régimen del Impuesto a las Ventas (IVA) pertenece (Común o simplificado) **Dicho certificado debe estar actualizado y la actividad comercial debe ser acorde al objeto a contratar**

PACTO DE TRANSPARENCIA

El oferente deberá diligenciar el Anexo Pacto de transparencia de acuerdo al formato dispuesto por la entidad.

ANEXO N° 5 - PACTO DE TRANSPARENCIA

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica (a través de su Representante Legal), deberán presentar este formato, debidamente suscrito en original.

En caso de proponentes plurales este Compromiso deberá estar suscrito por cada uno de sus integrantes **ANEXO N° 6 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

MANIFESTACIÓN EXPRESA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDAES.

Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, añadido por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA:

a. Con el fin de garantizar la idoneidad del proponente para la ejecución del objeto contractual, este deberá acreditar experiencia mediante la presentación de hasta UN (01) contratos y/o certificaciones ejecutadas, terminadas y liquidadas, suscritas con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto, cuyo objeto y/o alcance contemple la **COMPRA Y/O SUMINISTRO Y/O ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y/O ARTICULOS DE PAPELERIA Y/O ARTÍCULOS DE CAFETERÍA** cuya valor del contrato y/o certificación aportado o sumatoria deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección y demostrar que se suministró como mínimo 10 ítems que conformen el presupuesto oficial del presente proceso

En atención a lo establecido en el Decreto No. 1860 del 2021, el cual adiciono el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 del 2015, se establece como criterio diferencial para las personas que acrediten mediante su

registro mercantil (personas naturales) y/o certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas), tener la calidad de MIPYME, la siguiente regla;

b. Con el fin de garantizar la calidad en la prestación de servicios objeto del presente proceso, el proponente MIPYME deberá acreditar experiencia; i) anexando HASTA TRES (03) certificaciones y/o contrato ejecutado, terminado y liquidado con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto y/o alcance del mismo sea **COMPRA Y/O SUMINISTRO Y/O ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y/O ARTICULOS DE PAPELERIA Y/O ARTÍCULOS DE CAFETERÍA** cuya valor del contrato y/o certificación aportado o sumatoria deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección y demostrar que se suministró como mínimo 10 ítems que conformen el presupuesto oficial del presente proceso

Nota: En caso que **el proceso sea limitado a Mipyme**, no se aplicará el criterio diferencial establecido en el literal "*b"*, por lo tanto, los proponentes MIPYME deberán cumplir el criterio establecido en el literal "*a"*.

- **CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.**

a. La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada contratante y cumplir con los siguientes requisitos:
   1. Razón social de la empresa o entidad contratante
   2. Nombre del Contratista
   3. Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso.
   4. Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año)
   5. Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo algunas de estas figuras.
   6. Valor total ejecutado del contrato o los contratos a acreditar, expresado en pesos colombianos. El valor total de las certificaciones aportadas debe ser igual o superior al 100% del total del presupuesto oficial para la presente contratación.
   7. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación, el cual debe estar facultado para los efectos.

b. No serán tenidos en cuenta contratos que se encuentren en ejecución, ni las auto certificaciones.
c. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, deberán cumplir los criterios establecidos anteriormente (cantidad de contratos y/o certificaciones), y la sumatoria de los contratos que se acrediten, debe ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida. La experiencia puede ser aportada y acreditada por un integrante o por todos (Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales (…) solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal1). (subrayado y negrilla fuera de texto original).
d. La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.
e. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.
f. Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia con el sector público además de copia de los contratos y/o certificaciones deberá anexar copia del acta de liquidación.
g. No serán tenidos en cuenta contratos que se encuentren en ejecución, ni las auto certificaciones
h. La liquidación no será obligatoria en los contratos de tracto sucesivo de acuerdo al articulo 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el articulo 11 de la ley 1150 de 2007 y por el articulo 217 del decreto 019 de 2012, siempre y cuando así se indique en la minuta o contrato, de lo contrario el proponente deberá presentar el acta de liquidación.

NOTA: EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

- **DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.**

EL Proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a. Acta de liquidación
b. Acta de terminación y/o recibo final
c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo, y en donde se indique, además: Nombre de la Empresa o Entidad contratante (Nombre, dirección y Teléfono), Nombre o razón social de contratista, Cargo De la persona que certifica, Número del contrato, Objeto claramente definido, Valor del contrato, Fecha de iniciación, Fecha de entrega y/o terminación, actividades ejecutadas.
d. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
i. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación: Copias de los contratos y/o certificaciones expedidas por el contratante y copia de la factura de venta o documento equivalente.

FICHAS TÉCNICAS

Presentar Ficha técnica de los servicios a contratar la cual debe ser suscrita por el representante legal, en la cual se certifique el cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas señaladas en la Invitación Pública (ANEXO 1 - FICHA TÉCNICA).

OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá presentar la propuesta económica, la cual no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido para la entidad, so pena del rechazo de la misma, así como los valores unitarios tampoco podrán superar a los de la entidad.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los impuestos, tasas, contribuciones, así como los costos directos e indirectos que se generen para la debida ejecución contractual.

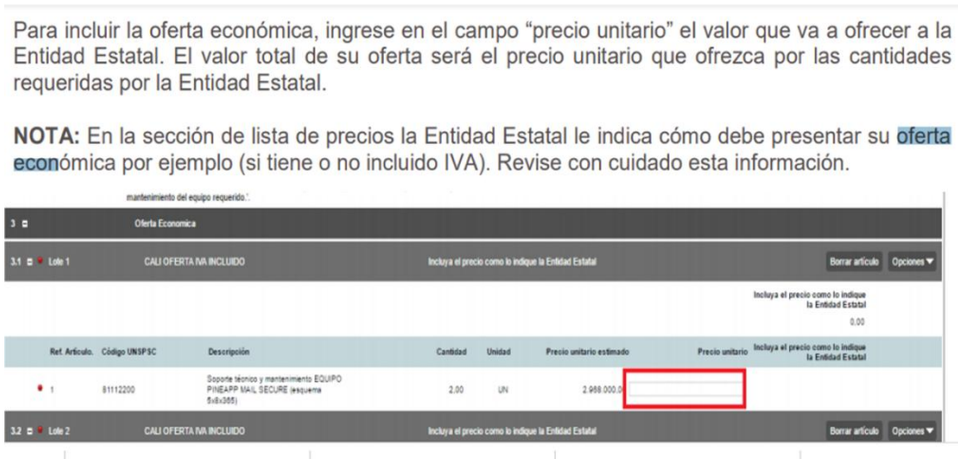
Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La entidad no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

La oferta deberá presentarse por valor unitario de cada ítem. El contrato se adjudicará por valor del presupuesto oficial y el contrato resultante se ejecutará por monto agotable, es decir, que la ejecución de dicho contrato se determinara en atención de los precios unitarios ofertados frente a las unidades requeridas por la entidad contratante, hasta agotar el presupuesto.

El proponente deberá presentar la oferta económica en el formulario del SECOP II (pregunta de precio), en la cual deberá registrar el VALOR TOTAL DE SU OFERTA y es por ese valor que se adjudicara el proceso de contratación, además, debe diligenciar y presentar el “FORMULARIO OFERTA ECONOMICA”, certificando que toda la información que registra en el formato es veraz, y deberá presentarse en pesos colombianos, preferiblemente presentar en valores enteros, en caso de presentar valores con decimales, estos deberán encontrarse en el formulario de oferta económica, sin embargo, deben realizar un ejercicio de verificación con los valores donde se incluyan decimales, con el fin de evitar errores en la presentación del valor en la pregunta de precio del SECOP II y por ende acudir a correcciones aritméticas.

En la sección de Configuración estará la sección de OFERTA ECONÓMICA donde podrá, o (i) descargar la plantilla en Excel, diligenciar el VALOR TOTAL DE SU OFERTA y volver a cargarla para que la plataforma cargue la propuesta económica, o (ii) diligenciar directamente en la plataforma el VALOR TOTAL, la cual hace las veces de formato de oferta económica de la Entidad.

Tal como lo indica la Guia rápida para presentación de ofertas en el SECOP II expedida en CCE, el interesado podrá diligenciar su oferta económica descargando plantilla de Excel que permite la plataforma del SECOP II, o directamente insertando el valor ofertado en la sección cuestionario, tal como lo indica la imagen:



Se debe diligenciar la PLANTILLA para la presentación de la oferta económica. El precio total contenido en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE, de acuerdo con las normas vigentes.

La oferta económica será únicamente la del archivo que emita el SECOP II. No se recibirán ni se tendrán en cuenta formatos adicionales para la presentación de la oferte económica TOTAL.

La oferta económica TOTAL se entiende presentada en pesos colombianos y en valores enteros en caso de aportar valores con decimales la Entidad solamente tendrá en cuenta el valor entero.

El proponente seleccionado se compromete a ejecutar el contrato con los precios ofrecidos y adjudicado durante el presente proceso.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta , al momento de su evaluación, no aparezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, al entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015; además , podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el Manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra eficiente como criterio metodológico.

Debe tenerse en cuenta que los requisitos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que presente menor precio, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.
En caso, que quien haya ofertado el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se verificara el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. En caso de que éste tampoco cumpla se declarara desierto el proceso de selección.

5. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En atención a que todo proceso contractual que celebren las entidades estatales está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, conforme a lo consagrado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, SE CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso de contratación de mínima cuantía de la entidad.

6.- CONSULTA DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Los estudios y documentos previos que hacen parte del presente proceso de selección podrán ser consultados en la PLATAFORMA DE SECOP II.
En general, los actos del desarrollo de la invitación se publicarán en la PLATAFORMA DE SECOP II.

7. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Aceptada la oferta, se procederá a su perfeccionamiento dentro del plazo indicado en el cronograma de actividades. Los gastos que ocasione la legalización de este correrán a cargo del contratista, tales como la prima de la póliza de seguros adquirida, si se escogió esta modalidad de garantía, estampillas y demás. La entidad contratante procederá a emitir el correspondiente registro presupuestal.

8. RELACION DE ANEXOS

ANEXO No. 01	FICHA TÉCNICA
ANEXO No. 02	CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
ANEXO No. 03	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS NATURALES).
ANEXO No. 04	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS JURÍDICAS).
ANEXO No. 05	PACTO DE TRANSPARENCIA
ANEXO No. 06	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

FORMATOS: PROPUESTA ECONÓMICA

RESPONSABLE: **ADRIANA MILENA SANABRIA HERNÀNDEZ** Directora General ECAM	

Proyecto:

María Ximena Vega C – Abogada CPS
Johan S. Báez - Ingeniero CPS

ANEXO 01

FICHA TÉCNICA

Las especificaciones técnicas se encuentran definidas en el presente Anexo Técnico, que incluye las actividades y requisitos para llevar a cabo la ejecución del futuro contrato.

1. **OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, INSUMOS DE IMPRESIÓN, ELEMENTOS DE ASEO, ARTÍCULOS DE CAFETERÍA Y ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES REQUERIDAS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y OPERATIVO DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA – ECAM"**

2. **CÓDIGOS UNSPSC:**

Clasificación UNSPSC	NOMBRE – PRODUCTO
141117	Productos de papel de escribir
441115	Agendas y accesorios
441118	Suministros de dibujo
441215	Suministro de correo
441216	Suministro de escritorio
441217	Instrumentos de escritura
441218	Medios de corrección
441219	Repuestos de tinta minas de lápices
441220	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
441221	Suministro de sujeción
461815	Ropa de seguridad
471217	Envases y accesorios para residuos
471315	trapos y paños de limpieza
471316	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
471317	Suministros para aseos
471318	soluciones de limpieza y desinfección
501615	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
502017	Café y té
521516	Utensilios de cocina domésticos
531316	Baño y cuerpo

3. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Carrera 7 #4-35, Segundo piso, Casa Piedra del Sol, Floridablanca, Santander.

4. **PLAZO:** Quince (15) días desde la suscripción del acta de inicio.

5. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS:**

5.1 Especificaciones Técnicas del bien

Ítem	Grupo	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	UNIDAD MEDIDA	CANT
1	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Resma de Papel bond 75g/m2, tamaño carta por 500 hojas.	Unidad	40
2	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Resma de Papel bond 75g/m2, tamaño oficio por 500 hojas.	Unidad	40
3	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Memoria USB de 32 GB.Velocidad de lectura 100 MB/s. Compatible con: Windows 10, Windows 8.1,	Unidad	2

ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
NIT: 804.015.969-3

Ítem	Grupo	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	UNIDAD MEDIDA	CANT
		Windows 8, Windows 7.1 (SP1), Mac OS v. 10.10.x+, Linux v. 2.6.x+, Chrome™ OS		
4	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Caja de Bolígrafo, sistema retráctil tinta negra x 12 unidades.	Unidad	3
5	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Lápiz grafito HB, Punta 2 mm, Caja x 12 unidades.	Unidad	3
6	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Sacapuntas de lápiz de doble orificio con hoja Premium con caja de almacenamiento.	Unidad	10
7	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Tóner genérico compatible con impresora HP Laser PRO MFP 4103 FDW	Unidad	30
8	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Cinta adhesiva transparente de 48mm de ancho por 100 metros.Alta adherencia, con adhesivo acrílico sensible a la presión que proporciona un alto poder adhesivo.	Unidad	3
9	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Cinta de enmascarar de 1 pulgada 24mm de ancho x 40 metros Alta adherencia	Unidad	3
10	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Carpeta colgante tamaño oficio color azul con varilla metálica 250g. Tamaño oficio.	Unidad	60
11	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Borradores imantado de felpa para tablero acrílico. Largo 13 cm x 4.5 cm de ancho.	Unidad	6
12	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Carpeta corriente de cartón tamaño oficio color café de 250 gramos. Tamaño oficio 35cm x 24cm	Unidad	300
13	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Pegante en barra de 40 g. Caja de 12 unidades.	Caja	1
14	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Sticky notes Paquete de Banderitas tipo flecha adhesivas x 100 unidades de 76 mm x 51mm.	Unidad	20
15	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Notas adhesivas 76 mm x 76 mm 400 Hojas 5 colores	Unidad	10
16	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Grapadora Metálica grapa standard 26 sobre 6.	Unidad	2
17	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Caja de Marcadores borrables para tablero acrílico x12 negro.	Unidad	1
18	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Caja de Marcadores borrables para tablero acrílico x12 azul.	Unidad	1
19	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Caja de Marcadores borrables para tablero acrílico x12 rojo	Unidad	1
20	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Separadores tamaño carta a colores plásticos 8 Piezas.	Unidad	5
21	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Block papel iris tamaño carta colores pastel 35 hojas	Unidad	2
22	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Block papel iris tamaño carta colores oscuros 35 hojas	Unidad	2
23	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Sello autoentintable personalizado según diseño de la entidad. Material Plastico. Área de Impresión: 47 mm x 18 mm.	Unidad	2
24	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Sello autoentintable fechador personalizado según diseño de la entidad. Material Plastico. Tamaño grande. Área de Impresión: 64 mm x 40 mm.	Unidad	2
25	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Papel Kraft 90 cm x 110 cm. Rollo x 220 metros aprox.	Unidad	2
26	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Plastico Negro 3mx3m Ancho Cal. 3.5	Unidad	5
27	PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA	Caja de archivo REF.X-200 Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 25 cm. X largo: 39 cm, Dimensiones externas: ancho: 21 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm. Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2	Unidad	50
28	CAFETERÍA	Café Tostado Molido. Libra por 500 g	Libra	36
29	CAFETERÍA	Botellón de Agua purificada, Capacidad 20 Litros. Diámetro cuello: 55 mm, Diámetro Botellón: 280 mm, Altura 475 mm.	Unidad	24
30	CAFETERÍA	Bebida aromática, en sobre de papel-18 g, caja de 20 sobres. Sabores surtidos.	Caja	12
31	CAFETERÍA	Azúcar blanca. Norma Técnica Colombiana NTC 611 Producto Natural extraído de caña de azúcar de presentación sólida y cristalizada, color blanco. Sachet. 200 unidades.	Paquete	2
32	CAFETERÍA	Vasos cartón 4 onzas. Producto elaborado en papel 100% 1PE (Tratamiento Especial para bebidas calientes), 100% ecológico y biodegradable. 100% reciclaje. Paquete de 50 unidades	Paquete	8
33	CAFETERÍA	Servilletas sencillas con dimensiones 25.5 cm de largo x 1 cm de ancho, lisa, blanco y presentación desechable, en paquete de 100 unidades	Paquete	5

ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
NIT: 804.015.969-3

Ítem	Grupo	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	UNIDAD MEDIDA	CANT
34	CAFETERÍA	Esponja verde multiuso. Doble uso. Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho.	Unidad	6
35	CAFETERÍA	Vasos biodegradable 7 onzas. Paquete por 50 unidades.	Paquete	10
36	ASEO Y LIMPIEZA	Papel Higiénico Megarrollo, Ultra absorbente, triple hoja. Paquete por 12 rollos.	Paquete	12
37	ASEO Y LIMPIEZA	Jabón detergente en Polvo. Detergente en polvo multiusos con tensoactivos anicónicos. Alta detergencia en eliminación de suciedad Ingrediente activo biodegradable del 6%. Efectivo en limpieza en general de cocinas, paredes, pisos y baños. Libre de fosfato. Contenido neto de 10 kg.	KILO	10
38	ASEO Y LIMPIEZA	Limpiador desinfectante para pisos con fragancia surtida entre lavanda y canela	Galón	6
39	ASEO Y LIMPIEZA	Jabón para lavaplatos líquido Con agente tenso activo principal con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8% . Fragancias surtidas. En recipiente plástico.	Galón	1
40	ASEO Y LIMPIEZA	Paño multiusos, no tejido, celulosa, super absorbente al 100%. Paquete por 12 unidades.	Paquete	1
41	ASEO Y LIMPIEZA	Blanqueador, límpido biodegradable. Aspecto liquido incoloro o no inodoro. El producto debe tener vida útil de mínimo 12 meses.	Galón	10
42	ASEO Y LIMPIEZA	Trapero de microfibra antibacterial, intercambiable, con rosca, color blanco.Con peso mínimo de 270 g y extensión mínima de 32 cm de largo. Con acople tipo rosca-mango de madera con una extensión minima de 10 cm.	Unidad	2
43	ASEO Y LIMPIEZA	Limpia vidrios no toxico biodegradable con válvula atomizadora. Contenido neto 500 ml.	500 ml	3
44	ASEO Y LIMPIEZA	Jabón líquido antibacterial para manos, Solubilidad 100%, con fragancias surtidas, en frasco dispensador.	500 ml	5
45	ASEO Y LIMPIEZA	Bolsas para basura, tamaño GRANDE. Elaborada en polietileno de baja densidad-color negro. Calibre de mínimo 2. Tamaño 90 cm de ancho por 120cm de largo de 1.4", paquete por 10 unidades.	Paquete	5
46	ASEO Y LIMPIEZA	Bolsas para canecas PEQUEÑAS 45 cm de ancho x60 cm de largo Biodegradables de 1" Paquete por 30 unidades	Paquete	8
47	ASEO Y LIMPIEZA	Bolsa basura MEDIANA 65cm de ancho x 90 cm de largo, de 1" Paquete por 10 unidades.Colores reglamentarios de acuerdo a la resolución 2184 de 2019 para separación de residuos: Verde.	Paquete	2
48	ASEO Y LIMPIEZA	Bolsa basura MEDIANA 65cm de ancho x 90 cm de largo, de 1" Paquete por 10 unidades. Colores reglamentarios de acuerdo a la resolución 2184 de 2019 para separación de residuos: Blanco.	Paquete	2
49	ASEO Y LIMPIEZA	Bolsa basura MEDIANA 65cm de ancho x 90 cm de largo, de 1" Paquete por 10 unidades. Colores reglamentarios de acuerdo a la resolución 2184 de 2019 para separación de residuos: Negro	Paquete	5
50	ASEO Y LIMPIEZA	Pilas alcalinas AAA	Unidad	10
51	ASEO Y LIMPIEZA	Toalla de manos en z 150 hojas caja x 12 unidades. Para dispensador de toallas.	Caja	3
52	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Guantes de látex estéril en empaque individual.	Unidades	9
53	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Guantes de látex estéril en caja dispensadora x 100 unidades. Talla S-M	Caja	1
54	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Yodopovidona jabón quirúrgico. Contenido 120 ml. Con registro Sanitario	Frasco	3
55	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Solución salina 0.9% de bolsa por 500 ml. Con registro Sanitario	Unidad	2
56	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Alcohol antiséptico uso externo. Contenido 700 ml. Con registro sanitario	Frasco	6
57	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Estuche con Mascarilla para RCP Desechable. Con Registro Sanitario.	Unidad	1
58	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Tapabocas 3 capas, termosellado, desechable. Por 50 unidades.	Caja	3
59	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Tijeras de trauma Acero inoxidable de alta resistencia, templado y duradero de 18 cm	Unidades	3
60	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Vendas elásticas de 2 pulgadas por 5 yardas	Unidades	2
61	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Venda de algodón laminado 3x5 yardas	Unidades	2
62	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Sobre de Gasas limpias premium antiaherente pre cortadas estéril de 10x10 sobre x 5 unidades.	sobres	40

Ítem	Grupo	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	UNIDAD MEDIDA	CANT
63	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Curas Premium Impermeables adhesivas caja x 30 unidades	caja	3
64	BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	Esparadrapo de tela rollo de 4” x 5 yardas	rollo	2

5.0 RECEPCIÓN DE LOS BIENES

Los elementos serán entregados al supervisor del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. CUMPLIR con los deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993, en consecuencia, deberán:

a- Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad;
b- Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta;
c- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales;
d- Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos;
e- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

2. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, Invitación Pública, las adendas (si las hubiere) y la oferta presentada.

3. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

4.Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización y ejecución pertinentes, en la oportunidad establecida para el efecto.

5.Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende que incluye dichos costos.

6.Otorgar las garantías requeridas, en los amparos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación, cuando ello sea necesario.

7. Disponer por su cuenta y riesgo el personal necesario para realizar el servicio.

8. Responder por todo daño ocasionado, directa o indirectamente, en los bienes muebles o en la infraestructura de la entidad, durante la ejecución contractual para lo cual deberán ser subsanados por éste.

9. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato;

10. Informar a la entidad por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.

11. Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003.

12. Presentar la factura o cuenta de cobro correspondiente al cobro de las actividades realizadas durante el respectivo periodo.

13. Cancelar los gastos administrativos que se deriven de la ejecución, estampillas e impuestos que se generen en razón del contrato.

14. Presentar informe de ejecución del contrato, según los requerimientos del supervisor asignado.

Se deberá tener en cuenta que los bienes ofrecidos deberán cumplir con las condiciones y especificaciones establecidas en la ficha técnica.

FIRMA:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZON SOCIAL:
NIT O CC.:
DIRECCIÓN:
CIUDAD:
TELÉFONO:
CELULAR:
E-MAIL:

ANEXO 02

INVITACIÓN PÚBLICA N° MC-ECAM-004-2026
PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA DE CONTRATISTA PARA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

Ciudad y Fecha
Señores
Escuela de Capacitación Municipal "ECAM"

Referencia: Propuesta para el siguiente objeto contractual**: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, INSUMOS DE IMPRESIÓN, ELEMENTOS DE ASEO, ARTÍCULOS DE CAFETERÍA Y ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES REQUERIDAS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y OPERATIVO DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA – ECAM"**

El(los) suscrito(s) obrando en nombre propio y/o en representación de _____ _____ (nombre del proponente) de acuerdo con la Invitación Publica propia del procedimiento de selección para la celebración de contratos de mínima cuantía, y los demás documentos que la integran, hacemos la siguiente propuesta técnica y económica para _____**.** El(los) suscrito(s) se compromete(n) en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación del contrato a firmarlo y presentar todos los documentos correspondientes a su ejecución y legalización dentro de los tres (03) días siguientes a la fecha de entrega del mismo por parte de la Entidad**.**

El(los) suscrito(s) declara(n):

1. Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene interés en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente solo compromete al (a los) firmante(s).
2. Que conoce(n) la Invitación Pública y que acepta(n) todos los requisitos en ellos exigidos, costos directos e indirectos, y en caso de aceptación de la oferta se somete(n) a la normatividad y a las reglamentaciones vigentes para el desarrollo del objeto contractual.
3. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
4. Que no tenemos sanción vigente impuesta por ninguna entidad oficial anteriores a la fecha de presentación de la presente propuesta ó en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (indicar el nombre de cada entidad).
5. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello. (Si a ello hubiere lugar).
6. Que la presente propuesta tiene una validez de 30 días calendario.

Atentamente,

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)
Dirección:
Teléfono: Correo Electrónico

ANEXO 03

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS NATURALES)

Ciudad y fecha

Señor

XXXXXXXXXXXXXX

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX - OBJETO - [XXXXXXXXXXXX INSERTAR INFORMACIÓN]

Yo XXXXXXXXXXXX, identificado (a) con C.C. No. XXXXXXXXXXX de XXXXXXX, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

[En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.]

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. _____

Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA :XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOMBRE DE QUIEN DECLARA: XXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO 04 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS JURÍDICAS)

Ciudad y fecha

Señor
XXXXXXXXXXXXXXX

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO - [XXXXXXXXXXXXXXX INSERTAR INFORMACIÓN]

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. _____

Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA Y NOMBRE ----------

ANEXO 05

PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.

iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad.

En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de

consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Firma_____

ANEXO 06

COMPROMISO ANTICORRUPCION

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS PERSONA JURIDICA DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN), quien obra en _____ quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la Escuela de Capacitación Municipal de Floridablanca – ECAM realiza la INVITACION PÚBLICA MC-004-2026.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de la ECAM para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta, suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre; sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la república de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: i) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la ECAM ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y ii) no ofrecer pagos o halagos a los contratistas de la ECAM

El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO EL Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la ley, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____

Firma_____