CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA (CDMB).

ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA

SELECCIÓN ABREVIADA No: SA – SI – 013 - 2026

CAUSAL	**: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN**
PROCEDIMIENTO	**: SUBASTA INVERSA ELECTRONICA**

OBJETO

SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y PAPELERIA IMPRESA, MUEBLES DE OFICINA, SILLAS ERGONÓMICAS Y REPUESTOS DE SILLAS Y MUEBLES DE OFICINA, ASI COMO EL MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS MUEBLES Y SILLAS ERGONOMICAS TIPO OFICINA DE ACUERDO A LA NECESIDAD Y ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD (SAF-RF25 SUMINISTROPAPELERIA, UTILES ECRITORIO, PAPELERIA IMPRESA-01) (SAF-RF25-COMPRAS Y MANTENIMIENTO MUEBLES Y SILLAS DE OFICINA-01)

AGOSTO DE 2026

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Convocatoria a interesados y/o veedores

La **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, actuando de conformidad con los principios que regulan la contratación estatal, convoca a los interesados para que participen en el presente proceso de selección.**

1.2 Invitación a veedurías ciudadanas

En acatamiento de los principios y mandatos establecidos en la ley 850 de 2003 la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA- C.D.M.B,** invita a los ciudadanos y organizaciones comunitarias para que ejerza vigilancia en el presente Proceso de Contratación, para lo cual pueden consultar los documentos en el SECOP, solicitar información, efectuar recomendaciones e intervenir en las audiencias.

1.3 Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 8.3 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en el presente procedimiento, se debe reportar a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica, en el siguiente correo electrónico: **transparencia@presidencia.gov.co**, igualmente en la Oficina de Control Interno de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETADE BUCARAMANGA, ubicada en la Carrera 23 N°.37-63, Teléfono: (607) 6970241.

1.4 Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

En la Carrera 23 N°.37-63 en la Ciudad de Bucaramanga, de lunes a viernes entre las 8:00 Am hasta las 11: 30 am y desde las 2:00 pm hasta las 5:30p.m.

En la dirección de correo electrónico, contratacion@cdmb.gov.co

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

1.5 Idioma

Castellano

CDMB
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

1.6 Moneda

Peso colombiano

1.7. Procedencia de Acuerdo Marco de Precio

La ley 1150 de 2007 establece en el artículo 2 que "la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa", señalando como regla general que la selección se efectúe por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. La ley 1474 de 2011 en su artículo 94 adicionó la citada norma incluyendo como modalidad de selección la contratación de mínima cuantía.

La citada ley, consagró la modalidad de selección denominada Selección Abreviada "para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual" y dentro de ella, "la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos".

Tratándose de un suministro de bienes y servicios cuyas especificaciones técnicas mínimas se comparten dentro de los de su género, al igual que patrones de desempeño y calidad, con independencia del diseño, se considera que la modalidad de selección para el suministro de los bienes y servicios es la de selección abreviada, causal adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes. Impone la norma mencionada en el acápite inmediatamente anterior, que las entidades deben hacer uso de procedimientos de Subasta Inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

De otra parte, el Decreto 310 de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios (...)", modificó los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015. Por lo anterior, el nuevo contenido del Decreto relacionado con la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios indica:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. (Modificado por el artículo 1° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021). Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-. La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficientede uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las

entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica (...)".

Los anteriores supuestos jurídicos, implican la obligación de:

a) Revisar la existencia de Acuerdo Marco de Precios que cobijen la necesidad que pretende satisfacer la entidad pública; b) Verificar la existencia de una bolsa de productos dónde se tengan contemplados los bienes, servicios y obras a contratar por la entidad, y; c) Justificar la utilización de otra variante de la modalidad de contratación por Selección Abreviada.

En virtud de lo descrito con antelación, se procedió a consultar la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el fin de llevar a cabo la
verificación del Instrumento de agregación de demanda y los acuerdos marco vigente determinando la existencia y vigencia de un acuerdo
relacionado con el objeto de la presente contratación. De la consulta referida, no se encontró que respecto de los insumos de papelería y útiles de escritorio exista un acuerdo marco de precio vigente. Según lo expuesto se concluye que no es viable dar aplicación a los Acuerdos mencionados por motivos de expuestos y a su vez se llevará a cabo la adquisición de elementos de la misma naturaleza que los ofertados mediante la modalidad de subasta inversa.

1.8 Modalidad de selección y justificación

La ley 1150 de 2007 establece en el artículo 2 que *"la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa"*, señalando como regla general que la selección se efectúe por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. La ley 1474 de 2011 en su artículo 94 adicionó la citada norma incluyendo como modalidad de selección la contratación de mínima cuantía.

Normas que establece como regla general que la escogencia del contratista se efectúe por licitación pública y excepcionalmente por selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa o mínima cuantía.

La citada ley, consagró la modalidad de selección denominada Selección Abreviada "para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual" y dentro de ella, "la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos"

Tratándose de bienes cuyas especificaciones técnicas mínimas se comparten dentro de los de su género, al igual que patrones de desempeño y calidad, con independencia del diseño, se considera que la modalidad de selección para el suministro del objeto contractual del presente proceso, es la de selección abreviada, causal adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes

Es así que de las opciones legales para adquisición de estos bienes y servicios, se escoge la de subasta inversa, la cual se encuentra regulada en el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y ss.

Dentro de las modalidades de subasta inversa se opta por la de subasta inversa electrónica.

1.9 Normas que regulan el procedimiento del proceso de selección

Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021.

1.10 Capacidad para contratar

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 y 7 de la ley 80 de 1.993 tienen capacidad para celebrar contratos con la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA (CDMB)** las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos los consorcios y uniones temporales.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Con fundamento en el principio de igualdad, el requisito de duración se aplicará a los consorcios y uniones temporales.

No podrán participar en el presente proceso de selección ni celebrar el contrato consecuencia de él, aquellas personas naturales o jurídicas que tengan inhabilidades o incompatibilidades de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 8 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, con las modificaciones introducidas por la ley 1474 de 2011 y 1778 de 2016 o no se encuentren inscritas, clasificadas y calificadas en el Registro Único de Proponentes en la actividad, especialidad y grupo exigidos.

Se entiende por inscrito en el Registro Único de Proponentes, que la calificación y clasificación publicada por la Cámara de Comercio se encuentre en firme, bien porque no se interpuso recurso o instaurado haya sido resuelto, situación que debe colegirse del certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes o de certificación expedida por la Cámara respectiva. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 1150 de2007.

1.11 Competencia para dirigir procedimientos contractuales y celebrar el contrato

Con fundamento en lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 80 de 1.993, "la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso.

Respecto, de las Corporaciones Autónomas Regional, el artículo 28 de la ley 99 de 1.993 establece que el Director General es el representante legal de la Corporación y su primera autoridad ejecutiva.

Consecuente con lo anterior, el Director General de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE**

BUCARAMANGA es el servidor competente para adelantar el procedimiento contractual y escoger el contratista.

Mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 1314 del catorce (14) de octubre de dos mil dieciséis (2016) se autorizó al Director General para delegar la ordenación del gasto en materia de contratación en los Subdirectores, Secretaria General, Jefe de Oficina de Contratación y Jefe de oficina de Gestión Social y Ambiental, así como para delegar funciones en materia precontractual, contractual y pos contractual en el Jefe de la Oficina de Contratación.

Por Resolución No. 0041 del 17 de enero de 2024, expedida por el Director General de la CDMB se delegó en el Jefe de la Oficina de Contratación la función de expedir los actos y presidir las audiencias dentro de la etapa precontractual, entre los cuales se incluye "elaborar, aprobar y suscribir los documentos correspondientes a la etapa precontractual, tales como: estudios y documentos previos, estudio del sector, matriz de riesgos, aviso de convocatoria, proyecto de pliego de condiciones, acta de respuesta a observaciones, pliego de condiciones definitivo, acto de apertura, actas de modificación del estudio previo, adendas(...)", reservándose el Director General la suscripción del contrato, excepto en los procesos de selección modalidad mínima cuantía que corresponde al Jefe de la Oficina de Contratación.

En consecuencia, por tratarse un proceso de SELECCIÓN ABREVIADA por SUBASTA INVERSA, la Jefe de la Oficina de Contratación es competente para expedir los actos y presidir las audiencias dentro de la etapa precontractual, se encuentra facultada para aprobar en el SECOP II los documentos correspondientes a la etapa precontractual incluyendo el contrato, mientras que para la suscripción del contrato solo se le está facultado al el Director General.

1.12 Publicidad actos del proceso de selección

Los actos y documentos del presente proceso se publicarán en el SECOP II.

1.13 Certificado de disponibilidad presupuestal

La Coordinación de Presupuesto expidió los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal: Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **26001704** del 2 de junio de 2026 por valor de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($55.000.000)**, amparado con recursos de vigencia 2026.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **26001703** del 2 de junio de 2026 por valor de **CIENTO VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE. ($121.000.000)**, amparado con recursos de vigencia 2026, los cuales sumados dan un valor presupuestal de CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($176.000.000).

1.14. Certificado de existencia del plan de compras

La Administradora del Plan de Compras expidió certificado de existencia en el plan anual de adquisiciones vigencia fiscal 2026 No. 2600000782 del 2 de junio de 2026 y No. 2500000781 del 2 de junio de 2026

1.15 Presupuesto Oficial

El presupuesto oficial es el valor estimado por la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA**, para sufragar los costos de la contratación del presente proceso se determinó en la suma de **CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($176.000.000).**

El valor incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones, transportes y demás que no correspondan expresamente a la entidad contratante.

La Subdirección Administrativa y Financiera elaboró el estudio de mercado correspondiente como resultado de ello el presupuesto oficial, el cual se encuentra adjunto al requerimiento técnico que hace parte integral del presente proceso.

1.16 Acuerdos Comerciales

PAIS		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRES DEL PROC CONTRATACION SUPERIOR AL VR DEL ACUERDO COM	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	No aplica CARS			NO
	MÉXICO				
	PERÚ				
CANADA		No aplica CARS			NO
CHILE					
COSTA RICA					
ESTADOS UNIDOS					
ESTADOS AELC					
UNION EUROPEA					
COREA					
MÉXICO		Incluye a las CARS	SI	NO	SI
TRIANGULO NORTE	SALVADOR	Incluye a las CARS	SI	NO	SI
	GUATEMALA	Incluye a las CARS			
	HONDURAS	No aplica CARS			
COMUNIDAD ANDINA		Incluye a las CARS	SI	NO	SI

1.17 Clasificador de Bienes y Servicios

Clase	Nombre
141115	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
141215	CARTON Y PAPEL PARA EMBALAJE
141118	PAPELES PARA USO COMERCIAL
441031	SUMINISTRO PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
441017	ACCESORIOS PARA IMPRESORA, FOTOCOPIADORA Y APATATOS FAX
312015	CINTA ADHESIVA
441216	SUMINISTRO DE ESCRITORIO
432018	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO
441115	AGENDA Y ACCESORIOS
441217	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
441218	MEDIOS DE CORRECCION
441220	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
441221	SUMINISTRO DE SUJECCION

1.18 Convocatoria limitada a Mipymes

De acuerdo con el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 5 que modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 el presente proceso de contratación **ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYMES**, como quiera que cuenta con un presupuesto oficial de **CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($176.000.000),** toda vez que no supera el umbral establecido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) establecida, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. ETAPAS Y REGLAS DEL PROCEDIMIENTO

2.1 Estudios y documentos previos (art. 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

El presente pliego de condiciones se elaboró con fundamento en los estudios y documentos previos, los cuales permanecerán a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación en SECOP II.

2.2 Aviso de convocatoria (Art. 2.2.1.1.2.1.2. Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con lo dispuesto en la norma mencionada el aviso de convocatoria para la contratación se publicará en el SECOP II y contendrá: 1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal. 2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación. 3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir. 4. La modalidad de selección del contratista. 5. El plazo estimado del contrato. 6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma. 7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal. 8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial. 9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme. 10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación. 11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación (No aplica). 12.

El Cronograma.13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

2.3 Proyecto de pliego de condiciones electrónico

El proyecto de pliego de condiciones es el documento preparatorio de los pliegos de condiciones definitivo, que contiene las reglas del contrato y del procedimiento de selección. Los interesados en participar deben colocar especial interés en el proyecto de pliego de condiciones electrónico y el anexo complementario con el fin de ejercer el derecho a efectuar observaciones y a obtener de la Entidad la manifestación motivada sobre su aceptación o rechazo. Igualmente, porque ellos incluyen los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes. Tanto el proyecto de pliego electrónico como el anexo complementario son de obligatorio cumplimiento para los proponentes y la entidad.

Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta la durante la subasta inversa. Esta información podrá ser encontrada en el numeral que indica las reglas de la subasta.

2.4 Observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones (Art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015)

Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma, con el fin de ser evaluadas por la Corporación y decidir si son relevantes y ser incluidas en el pliego de condiciones definitivo. Término preclusivo, es decir, no es aceptable realizar observaciones después de vencido el lapso señalado para ello.

Efectuadas las observaciones la Corporación de manera motivada se pronunciará sobre ellas, señalando si las acepta o rechaza, conforme los parámetros establecidos en la plataforma de contratación estatal SECOP II.

Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos durante un término de cinco (5) días hábiles.

Las observaciones y sugerencias deberán ser enviadas UNICAMENTE a través de la plataforma del SECOP II, o en caso de situaciones de indisponibilidad de la plataforma debidamente verificadas conforme a los protocolos establecidos por Colombia compra eficiente, dirigirse a la entidad vía Internet, al correo contratacion@cdmb.gov.co, para lo cual deben suministrar el nombre, dirección de correspondencia y/o electrónica y el número telefónico del interesado.

La Corporación publicará las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas en el portal único de contratación estatal SECOP II.

En caso de recibir observaciones extemporáneas a través de la sección de mensajes, estas se tomarán conforme a las disposiciones legales referidas al derecho de petición, en los términos que dispone la Ley.

2.5 Acto administrativo de apertura (Art. 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015

La Corporación ordenará la apertura del proceso de selección mediante acto administrativo de carácter general, el cual publicará en el SECOP II.

2.6 Pliegos de condiciones definitivos (Art. 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015)

Los pliegos de condiciones definitivos y su anexo complementario serán publicados en el SECOP II.

Dentro del plazo estipulado para presentar ofertas cualquier interesado puede solicitar aclaraciones y/o observaciones al pliego de condiciones definitivo que la Corporación responderá a través de la plataforma.

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas. Las adendas deberán ser públicas en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación conforme a los parámetros establecidos en el portal de contratación SECOP II.

En caso de recibir observaciones extemporáneas a través de la sección de mensajes, estas se tomarán conforme a las disposiciones legales referidas al derecho de petición, en los términos que dispone la Ley.

2.7 Plazo para presentación de las propuestas

Es el término del proceso de selección que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre, el cual está determinado en el cronograma inserto en el SECOP II.

2.8 Audiencia de cierre

En la fecha establecida para la apertura de las propuestas, se procederá a ello en la plataforma del SECOP II. Se abrirá el sobre que contiene los requisitos habilitantes y técnicos conforme se establece en el portal de contratación SECOP II.

2.9 Comité Evaluador (Art. 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015)

La CDMB designará un comité evaluador conformado por servidores públicos y/o contratista para evaluar las ofertas.

El comité Evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la CDMB no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley.

El comité se conformará o sesionará como mínimo con dos (2) de sus integrantes. El comité estará asesorado por un asesor jurídico, un asesor técnico y un asesor financiero quienes evaluarán las ofertas y serán integrantes del Comité de Evaluación.

2.10 Regla de Subsanabilidad (Parágrafos 1 y 4 del Art. 5 Ley 1882 de 2018).

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)

En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

Para efectos de realizar la subsanación se requerirá mediante mensaje en la plataforma

del SECOP II.

La omisión de requisitos que implique causal de rechazo directa, no serán solicitados en subsanación.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente, para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

Demostradas las condiciones de inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, se rechazará la oferta.

2.11. Traslado informe de evaluación (Art. 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015 – Artículo 6 del Decreto 1860 de 2021)

La CDMB publicará el informe de evaluación durante tres (3) días hábiles en la fecha establecida en el cronograma. Este informe debe indicará si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

Este informe indicara si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente de encuentra habilitado.

2.12 Procedimiento en caso de resultar habilitado un solo oferente o que solo se presente un oferente. (Art. 2.2.1.2.1.12.2. Decreto 1082 de 2015 – Artículo 6 Decreto 1860 de 2022)

Si en el proceso de contratación se presente un único oferente cuyos bienes o servicios cumplan con la ficha técnica y está habilitado, la Corporación puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en cual no hay lugar a la subasta inversa.

2.13 Audiencia pública de subasta electrónica (art. 2.2.1.2.1.2.2. Decreto 1082 de 2015 – Artículo 6 del Decreto 1860 de 2021)

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos servicios cumplan con la ficha técnica. La subasta se realizará en la fecha y hora indicada en el cronograma de la plataforma del SECOP II utilizando la plataforma electrónica de SECOP II.

La subasta inversa electrónica se desarrollará bajo las reglas indicadas en el anexo denominado "**PROTOCOLO SUBASTA INVERSA ELECTRONICA**", el cual hace parte integral del presente pliego.

Nota: Según los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente en el documento de mejoras módulo de subasta electrónica SECOP II, en los procesos de selección de subasta inversa que se adelanten mediante sistema de bolsa agotable, los proponentes deberán diligenciar en la pregunta electrónica del Sobre No. 2 correspondiente a la oferta económica, el valor total de la sumatoria de los unitarios, a fin de determinar el menor valor base para el desarrollo de la subasta. El valor de la sumatoria indicado en SECOP II deberá coincidir con la suma señalada en el anexo de oferta económica exigido por la Entidad.

A su vez, debe atenderse a las siguientes consideraciones:

a) Para efectos de la subasta se tomará como oferta inicial el valor correspondiente a la sumatoria de los costos incluido el IVA.

b) El comité evaluador dará apertura a la oferta económica a través del módulo de "Sobre No. 2" de SECOP II, con el de fin de verificar que la oferta presentada por el proponente cumpla con las condiciones exigidas por la Entidad. Para el efecto, el comité evaluador emitirá un acta en el que se pronuncie sobre el cumplimiento de los requisitos de la oferta económica y el listado de los proponentes que se encuentran habilitados para participar de la subasta.

c) La audiencia se realizará con los proponentes asistentes, quienes su oferta económica debe cumplir con las condiciones exigidas por la Entidad.

d) En caso de que el proponente que ofreció el menor valor no asista a la audiencia electrónica o no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.

e) La entidad otorgará a los proponentes un término común inicial de cinco (05) minutos para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iníciales de precio a que se refiere el literal anterior. Si existen lances durante este periodo inicial, se otorgará dos (02) minutos extras para que los oferentes sigan presentado sus respectivos lances, y así hasta que no hayan más lances.

f) Los proponentes harán sus lances mediante la plataforma SECOP II.

g) Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos; Así mismo, el proponente ganador deberá adjuntar mediante mensaje público de SECOP II, la oferta económica ajustada.

h) En caso de existir empate (Artículo 35 Ley 2069 de 2020 – Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021) entre dos o más ofertas, una vez realizada la subasta o cuando no se hayan dado lances, 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. del Decreto citado.

Para acreditar este criterio, el proponente deberá presentar anexo No. 8.13 en el 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. Así mismo, deberá adjuntar certificación expedida por el representante legal o proponente persona natural en el que indique bajo la gravedad de juramento que el porcentaje de los bienes y servicios ofrecidos son nacionales, y que, en caso de resultar adjudicatario, dichos insumos y personal de origen nacional serán implementados para el desarrollo del contrato.

Debido al objeto contractual a ejecutar la Entidad atenderá al criterio siempre y cuando el proponente acredite apoyo a la industria nacional por ofertar servicios de origen nacional, que representen mínimo el 90% de lo exigido en el proceso.

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. La oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, 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 Decreto 1860 de 2021, 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.

Acorde con este numeral, la Entidad contempla utilizar, en caso de ser necesario, el método aleatorio de BALOTAS, el cual se regirá por las siguientes reglas:

- La Administración dispondrá de balotas debidamente numeradas.
- La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuaran numeradas en orden ascendente.
- El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro.
- El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados en puntos.
- Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por este último mediante poder para actuar a su nombre.
- La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra del primer apellido o de la razón social del oferente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
- Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.

- Posterior a esto, se hará publica la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
- El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número.
- De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

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.

2.14 Margen mínimo de mejora de ofertas (Artículo 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082 de 2015)

Teniendo en cuenta que para efectos de la subasta se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta incluido IVA, el margen mínimo de mejora de oferta se establece en QUINIENTOS MIL PESOS ($ 500.000.oo), por debajo del cual los lances no serán aceptables.

En la subasta sólo serán válidos los lances que observando el margen mínimo de mejora de ofertas, mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior, según el caso.

2.15 Oferta con valor artificialmente bajo (Art. 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015)

Cuando la entidad estime que el valor de una oferta final parece artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones por parte de quienes conformaron el comité de evaluación se efectuará recomendación de rechazo o aceptación de la oferta.

2.16 Adjudicación (Art. 2.2.1.2.1.2.4 Decreto 1082 de 2015)

La adjudicación se efectuará mediante acto administrativo motivado, proferida por la entidad en la audiencia pública de subasta, a quien haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación se indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. (Ley 1150 de 2007, art. 9 inc 3).

2.17 Contrato

La CDMB en la fecha indicada en el cronograma elaborará el contrato para ser suscrito por las partes y firmado se entenderá perfeccionado (art. 41 Ley 80 de 1.993).

Para la ejecución del contrato se requerirá de la aprobación de la garantía y del registro presupuestal. (Art. 41 Ley 80 de 1.993).

3. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos que se mencionan a continuación serán aplicables al presente proceso contractual:

3.1 De orden jurídico

Con el fin de demostrar la capacidad jurídica, facultades del representante legal, la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, régimen tributario, cumplimiento de normas de seguridad social, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

3.1.1 Carta de presentación

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 noventa (90) 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

3.1.2. Registro único de proponentes-RUP

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 (modificado art. 221 Decreto 019 de 2012) "todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole".

Debe el proponente haber cumplido con el deber de renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. Por cuanto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015 (aplicable a la fecha de publicación del presente proceso) la omisión trae como consecuencia que cesen los efectos del RUP. Siendo la presentación de propuestas en fecha posterior a la fecha límite legal (quinto día hábil de abril de la presente anualidad), deben haber renovado y encontrar la información financiera.

En el presente procedimiento, por tratarse de un proceso de selección, modalidad Selección Abreviada, Causal Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, es obligación legal inscribirse en el Registro Único de Proponente.

Debe el proponente presentar Certificado de Registro Único de Proponentes -RUP- vigente, renovado y en firme, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de Selección, en la cual conste que se encuentra inscrito, y haber renovado información financiera superior a 2025.

Las personas jurídicas proponentes o miembros de consorcios o uniones temporales deberán acreditar que su duración es superior al plazo de duración del contrato y un año más.

3.1.3. Fotocopia de cédula de ciudadanía

Todo proponente Persona Natural y el Representante Legal de la persona jurídica, en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales y sus representantes, deberán anexar la fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.

3.1.4. Fotocopia de la libreta militar

El proponente –hombre- persona natural o Representante Legal de Persona Jurídica en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales y sus representantes podrán anexar fotocopia de la Libreta Militar o certificado de situación expedido por la autoridad competente, de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 37 y 41 Lit. h de la Ley 48 de1993.

En el evento que el proponente no anexe fotocopia de la Libreta Militar o el respectivo certificado, la CDMB procederá a su verificación.

3.1.5. Certificado de existencia y representación legal

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución contractual a partir de la fecha límite para presentar ofertas. En su objeto debe incluir dentro de sus actividades, las relacionadas con el alcance del objeto contractual.

3.1.6. Acta de junta de socios

La razón de la exigencia es demostrar que el representante legal está autorizado por la Junta de Socios cuando corresponda para presentar oferta y celebrar el contrato y es obligatoria cuando dicha facultad no esté contenida en la información del certificado de Registro Único de Proponentes.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato.

En el caso de uniones temporales o consorcios cada uno de los representantes legales de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, deben tener autorización para celebrar contratos en suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial.

3.1.7. Documento de constitución del consorcio o unión temporal

El presente requisito tiene relación con la capacidad jurídica del proponente y pretende demostrar la existencia del consorcio o unión temporal, qué personas las integran, su representante, duración, términos y extensión de los compromisos, alcance de la responsabilidad de los integrantes, la manifestación de no ceder la participación sin autorización de la entidad.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar como requisito habilitante el documento en que conste su constitución y deberá constar por lo menos: el objeto del Consorcio o Unión Temporal, su denominación, nombre e identificación de los integrantes, tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del contrato y

un (1) año más, las limitaciones del Representante, el porcentaje de participación de cada una de las partes, la indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA.**

Cuando la constitución se efectúe bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación en la ejecución del proyecto.

Cada uno de los proponentes que constituyan consorcio o unión temporal deberán presentar de manera individual RUP.

3.1.8. Garantía de seriedad de la propuesta

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 "los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hecho. Las garantías no son obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.

Acorde con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses; 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas; 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario; 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el quince por ciento (15%) del valor de la oferta. (art. 2.2.1.2.3.1.9. Decreto 1082 de 2015).

Con base en lo anterior se estipula el valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en el quince por ciento (15%) del valor del presupuesto oficial si aplica a los dos lotes o el valor del lote al que participe, con vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, lo cual se estima en tres (3) meses.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

REQUISITOS DE LA GARANTÍA

- Asegurado o beneficiario: CDMB.
- Cuantía: No podrá ser inferior al QUINCE POR CIENTO (15%) del presupuesto oficial.
- Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas.

- Tomador o afianzado: La Persona Natural, Jurídica o el Consorcio o Unión Temporal. Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza o constancia de depósito debe ser constituida o efectuada a nombre de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes e identificación) y NO a nombre del representante del consorcio o unión temporal.
- Firmas: En caso de otorgarse póliza de seguros, la misma deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador.
- Acompañarse del recibo de pago de la garantía.

Así mismo, la Entidad realizará verificación de la constitución de la póliza en la página oficial de la aseguradora respectiva o mediante los canales de comunicación que esta disponga para tal fin, siendo necesario para la habilitación la confirmación de dicha garantía.

CRITERIO DIFERENCIAL

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, la Entidad procede de determinar requisitos habilitantes diferentes, que serán aplicables únicamente a los proponentes que acrediten las siguientes condiciones:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021 que indica que las Entidades en este tipo de proceso de contratación deben establecer criterios diferenciales para Mipyme domiciliadas en Colombia, la CDMB determina como criterio diferencial habilitante de orden jurídico, que los proponentes que acrediten la condición de MIPYME, deberán allegar la póliza de garantía de seriedad de la oferta de la siguiente manera:

- Cuantía oficial: diez (10%) del presupuesto oficial. Vigencia: tres (3) meses desde el momento de la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
- Se debe presentar garantía suscrita.
- Sobre esta exigencia se aplicarán las disposiciones del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 incluido según disposición del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
- Se aplicarán los requisitos de la garantía indicados en el numeral 4.1.8

En caso de proponentes plurales el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera (Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021):

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

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

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

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

3.1.9 Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica.

Los oferentes (persona natural, persona jurídica y su representante legal, e integrantes de proponentes plurales) podrán presentar con su propuesta el certificado de no encontrarse en el boletín de responsables fiscales expedido por la **Contraloría General de la República,** con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. La Entidad verificará en los sistemas de información de la Contraloría General de la República la responsabilidad fiscal de los proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales oferentes en el término de verificación de requisitos habilitantes.

3.1.10 Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nacional.

Los oferentes (persona natural, persona jurídica y su representante legal, e integrantes de proponentes plurales) podrán presentar con su propuesta el certificado de antecedentes disciplinarios vigente en el cual conste que no registra antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. La Entidad verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes en los términos del artículo 141 del Decreto 2150 de 1995.

3.1.11 Certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional de Colombia.

Los oferentes (persona natural o representante legal de persona jurídica) podrán presentar con su propuesta el certificado de antecedentes judiciales vigente en el cual conste que no registra antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. La Entidad verificará los antecedentes judiciales de los proponentes en los términos del artículo 141 del Decreto 2150 de 1.995.

3.1.12 Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas emitido por la Policía Nacional de Colombia.

La Entidad verificará los antecedentes contravencionales de persona natural y representante legal de los proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales oferentes en el término de verificación de requisitos habilitantes, salvo que los proponentes con la propuesta presente certificado de de Registro Nacional de Medidas Correctivas vigente en el cual conste que no registra medidas correctivas expedido por el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas.

El proponente debe presentar certificado medidas correctivas RNMC - Policía Nacional, lo anterior, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia, que establece: "Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: (...) 4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. (...) Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código."

3.1.13 Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; link. https://carpetaciudadana.and.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias

3.1.14 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente debe especificar claramente a cual Régimen del Impuesto a las Ventas (IVA) pertenece (Común o simplificado), mediante la presentación de una fotocopia del RUT (Registro Único Tributario) que tramitó ante la DIAN. Dicho certificado debe estar actualizado y contar con fecha de expedición de la presente vigencia.

3.1.15 Certificación que acredite el pago de los aportes parafiscales

Tiene como justificación dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 que dispone "Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se

hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución". De igual forma, las personas naturales deberán acreditar el cumplimiento de esta obligación, según corresponda.

El proponente persona jurídica o natural deberá allegar la Certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal cuando por mandato legal deba tener, o por el proponente persona natural en que haga constar que ha realizado el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social, pensiones, riegos profesionales, caja de compensación familiar, Instituto colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de aprendizaje Sena, cuando a ello haya lugar; de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 del 2002.

3.1.16 Compromiso Anticorrupción

Es deber de los proponentes apoyar la acción del Estado y la CDMB para fortalecer la transparencia, por lo tanto, se requiere incorporar carta de compromiso, según modelo suministrado por la Entidad.

3.1.17 Requisito para participar en convocatorias limitadas.

De acuerdo con el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 5 que modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 el presente proceso de contratación **ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYMES**, como quiera que cuenta con un presupuesto oficial de **CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($176.000.000),** toda vez que no supera el umbral establecido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) establecida, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Con el fin de demostrar la experiencia, capacidad financiera y organizacional los interesados deben presentar los documentos que a continuación se exigen y deberán según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de acreditar el cumplimiento de la ficha técnica.

3.2.1 EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá demostrar experiencia, mediante la acreditación de un (01) contrato ejecutado, finalizado y liquidado cuyo objeto sea el suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y elementos de oficina, cuyo valor del contrato sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

El contrato deberá estar inscrito en el RUP en todos los códigos UNSPSC relacionados a continuación.

Clase	Nombre
141115	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
141215	CARTON Y PAPEL PARA EMBALAJE
141118	PAPELES PARA USO COMERCIAL
441031	SUMINISTRO PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA

441017	ACCESORIOS PARA IMPRESORA, FOTOCOPIADORA Y APATATOS FAX
312015	CINTA ADHESIVA
441216	SUMINISTRO DE ESCRITORIO
432018	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO
441115	AGENDA Y ACCESORIOS
441217	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
441218	MEDIOS DE CORRECCION
441220	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
441221	SUMINISTRO DE SUJECCION

3.2.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA

EXPERIENCIA VARIABLE A

El proponente deberá demostrar experiencia, mediante la acreditación de Un (01) contrato ejecutado, finalizado y liquidado cuyo objeto y/o alcance sea el suministro y/o mantenimiento de mobiliario de oficina. En dicho contrato se debe acreditar el suministro de sillas. Dicho contrato deberá tener un monto ejecutado igual o superior al 100% del del presupuesto oficial expresado en SMMLV

Deberá estar inscrito en el RUP en el siguiente código UNSPSC:.

Clase	Nombre
561015	SILLAS DE BRAZOS

EXPERIENCIA VARIABLE B

El proponente deberá demostrar experiencia, mediante la acreditación de Un (01) contrato ejecutado, finalizado y liquidado cuyo objeto sea el suministro de papelería, útiles de escritorio y/o papelería impresa, el contrato deberá tener un monto ejecutado igual o superior al 100% del del presupuesto oficial expresado en SMMLV

Deberá estar inscrito en el RUP en todos los códigos UNSPSC relacionados a continuación.

Clase	Nombre
141115	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
141215	CARTÓN Y PAPEL PARA EMBALAJE
141118	PAPELES PARA USO COMERCIAL
821015	PUBLICIDAD IMPRESA
821215	IMPRESIÓN

Dentro del alcance del objeto deberá evidenciarse el suministro de mínimo los siguientes artículos: Cosedora o grapadora, discos formato DVD con forro, folders, resma papel, resmas de papel ecológico 75 gr, carpeta desacidificada cuatro aletas y sobres de manila.

Será ADMISIBLE la propuesta que cumpla los requisitos de experiencia solicitados anteriormente. Los contratos para acreditar en la experiencia general deben ser diferentes a los contratos a acreditar en la experiencia específica en cada variable.

3.2.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Para la acreditación de la experiencia, es necesario cumplir con la totalidad de las formalidades que a continuación se precisan:

Para la acreditación de la experiencia es necesario diligenciar el anexo correspondiente en el cual máximo se permite relacionar un (1) contrato para experiencia general y un (1) contrato para la experiencia específica en cada variable, en caso de relacionar más contratos solo se tendrán en cuenta los requeridos en el numeral.

Adicionalmente los contratos diligenciados se deberán acreditar así:

Para contratos estatales

Serán válidos los contratos celebrados con entidades públicas o gubernamentales. Para acreditar la experiencia, es necesario cumplir con cualquiera de las formalidades que a continuación se precisan:

Certificación de ejecución del contrato expedido por la entidad primaria contratante y acta de liquidación. En su defecto certificación de ejecución del contrato expedida por la entidad primaria contratante en la cual conste su liquidación.
O
Contrato y acta liquidación.

Para contratos privados

Serán válidos los contratos celebrados con particulares. Para acreditar la experiencia, es necesario cumplir con cualquiera de las formalidades que a continuación se precisan:

Certificación de ejecución del contrato expedido por el contratante en la cual consten las condiciones del contrato, su recibo a satisfacción y factura.
Ó
Contrato y acta o certificación de recibo a satisfacción y factura/s.

Adicionalmente los contratos celebrados con el sector privado u obras propias deberán aportarse:
- El pago del impuesto de timbre, (si aplica- obra anteriores al 1 de diciembre de 2010).
- Copia de la licencia de construcción (si aplica).
- Factura(s) con el lleno de los requisitos legales debidamente aceptada(s) por el Contratante y Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Los anteriores documentos son válidos si son expedidos por la entidad contratante y deben contener como mínimo la siguiente información: NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, NOMBRE DEL CONTRATISTA, OBJETO, VALOR DEL CONTRATO, FECHA DE INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN.

Para la acreditación correspondiente a los ítems y/o actividades ejecutadas el oferente deberá aportar los documentos que prueben la descripción de los mismos, así como los documentos adicionales expedidos por la entidad o particular (acta parcial, acta final, acta de liquidación o certificación), que le permitan a la entidad tener claridad de la denominación de los mismos (ítems y/o actividades) y verificar el cumplimiento de los requisitos.

Si la experiencia acreditada proviene de un consorcio o unión temporal, no se afectará el valor del contrato por el porcentaje de participación de los integrantes.

Si para acreditar la experiencia el oferente no demuestra claramente el cumplimiento de la experiencia solicitada y además no se presentan los documentos solicitados con la información antes mencionada, dicha oferta será requerida para que subsane la oferta, en caso de no subsanar la misma no será aceptada.

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida, o superior a este término si la persona jurídica registra la experiencia de sus socios en el RUP y el mismo ha sido renovado anualmente. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

Para efecto de los valores actualizados de los contratos se actualizará el mismo a valor presente en SMMLV de acuerdo a la evolución del salario mínimo correspondiente, tomando como parámetro la fecha de terminación del contrato.

PERSONAL – EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá acreditar en la propuesta disponibilidad de la totalidad del equipo de trabajo necesario para realizar el contrato, para lo cual deberá anexar los soportes exigidos en el perfil mínimo requerido para el personal propuesto y los oficios de intención firmados por cada uno de ellos, en el que demuestre que para el desarrollo del presente proceso cuenta con el personal técnico idóneo.

Cargo	Cantidad	Perfil
COORDINADOR LOGISTICO	1	Profesional en áreas de ingeniería industrial, gestión empresarial, administración de empresas o áreas relacionadas con logística. Además, se debe acreditar posgrado en el área de Logística. Experiencia especifica de mínimo seis (6) meses como coordinador de entregas, la cual se debe acreditar según el pliego de condiciones.

3.2.5 ACREDITACIÓN PERFIL MINIMO PERSONAL

Acreditación Formación académica y Experiencia General

Hoja de Vida

El proponente deberá anexar la hoja de vida del personal, debidamente firmada, acompañada de los soportes académicos y laborales. La información consignada en la hoja de vida, debe corresponder con la información contenida en los soportes académicos y laborales allegados, de lo contrario no será válida la experiencia acreditada.

Deberá diligenciar el anexo correspondiente a Formato experiencia del personal-Equipo de Trabajo.

Formación académica y especializaciones

La formación académica del personal profesional se acreditará así: Diploma de pregrado o acta de grado, o certificación o constancia expedida por la Institución Educativa, matricula profesional o su equivalente y certificado de vigencia de la matricula profesional expedida por el consejo respectivo (si aplica), con el fin de verificar que el profesional no tiene sanciones y su matrícula no ha sido cancelada.

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior y mediante los cuales se pretenda habilitar un profesional, estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de validación de los estudios y títulos académicos expedida por el Ministerio de Educación Nacional, en caso contrario los títulos no serán válidos.

Nota: La experiencia general en el ejercicio de la profesión se contará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional (si aplica), en las condiciones establecidas en los presentes pliegos de condiciones.

- **Acreditación de la Experiencia Especifica**

La experiencia del cargo requerido, se acreditará mediante las siguientes opciones:

Para contratos estatales

1. Certificación de la entidad primaria contratante es decir el ente que realiza el proyecto o donde se prestó el servicio en la cual conste el cargo.

   O

2. Acta de la entidad estatal donde conste el cargo (firmada por el supervisor y/o interventor y ordenador del gasto de la entidad contratante) y Contrato de trabajo, seguridad social y acta de finalización o liquidación del contrato.

Para contratos privados

1. Certificación de la entidad primaria contratante donde conste el cargo, es decir el ente que realiza el proyecto o donde se prestó el servicio, contrato de trabajo y seguridad social.

Carta de intención.
Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal ofrecido, el proponente deberá presentar carta de intención, debidamente suscrita por cada uno de los miembros del equipo propuesto donde manifiesten: su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución, y el cargo a desempeñar.

Notas:

NOTA 1: No serán válidas las autocertificaciones del proponente o integrante del proponente sin que anexe los documentos adicionales como contrato, seguridad social y (acta final de haberse generado). Los documentos deben ser expedidos por la entidad o particular contratante y deberá constar el cargo desempeñado.
NOTA 2: La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por los evaluadores según lo estimen conveniente
NOTA 3: En caso que un profesional sea requerido para el cumplimiento de una condición señalada en el pliego o este no cumpla los requisitos solicitados, no será válido el reemplazo del mismo por otro profesional.
NOTA 4: Los documentos, actas y demás que se acrediten en la oferta deben presentarse suscritos por quien los expide, no se acepta facsímil o la descripción de "original firmado".
NOTA 5: Teniendo en cuenta que los profesionales suscribieron oficios de intención que aseguran su compromiso con un determinado proponente, ningún profesional podrá participar en más de una (1) propuesta, evento en el cual se aplicara la causal de rechazo
NOTA 6: Un miembro del equipo propuesto no podrá desempeñar más de un (1) cargo en el equipo de trabajo, so pena de incurrir en la causal de rechazo.
NOTA 7: El personal mínimo presentado en la oferta, no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la Entidad, para su evaluación y posterior autorización. Así mismo, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo propuesto en la oferta, si así lo solicita la persona a sustituir, siempre que el nuevo miembro propuesto cumpla con la calidad exigida en la presente oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

3.2.6 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:

El oferente o uno de los integrantes del mismo debe tener un establecimiento de comercio en el Área Metropolitana de Bucaramanga, garantizando así que se haga la entrega oportuna de los bienes solicitados atendiendo a lo indicado por la entidad, Lo anterior, ya que debido a la naturaleza del proceso y la necesidad de la Corporación, se requiere de atención y respuesta de las solicitudes de suministro de forma inmediata, y así asegurar una adecuada ejecución contractual y la efectiva satisfacción de la necesidad. Para acreditar el requisito, el proponente deberá presentar el documento correspondiente al Registro de Establecimiento Comercial. Ello será verificado por la Entidad a su vez, en la página oficial del Registro de Establecimientos de Comerciales, y cotejará tal información con lo contenido el certificado de existencia y representación legal, el cual debe encontrarse actualizado.

El oferente debe tener un establecimiento de comercio en el Área Metropolitana de Bucaramanga, garantizando así que se haga la entrega oportuna de los bienes solicitados atendiendo a lo indicado en el proceso. Lo anterior, debido a la naturaleza del proceso y la necesidad de la Corporación, se requiere de atención y respuesta de

las solicitudes de suministro de forma inmediata, y así asegurar una adecuada ejecución contractual y la efectiva satisfacción de la necesidad.

Para acreditar el requisito, el proponente deberá presentar el documento correspondiente al Registro de Establecimiento Comercial. Ello será verificado por la Entidad a su vez, en la página oficial del Registro de Establecimientos de Comerciales, y cotejará tal información con lo contenido el certificado de existencia y representación legal.

3.2.7 VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR

El proponente deberá diligenciar los **Anexos Ficha técnica,** relacionando las características, especificaciones y/o referencias de los productos, servicios o bienes a suministrar y la entidad verificará la consistencia de las especificaciones con respecto a las descritas en el Pliego de Condiciones; junto con lo anterior, el proponente también deberá diligenciar el **Anexo Aceptación Condiciones técnicas.**

3.2 REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO

La información financiera e indicadores requeridos para calcular los requisitos habilitantes de orden financiero y de capacidad organizacional se calcularán teniendo en cuenta la información financiera del último año fiscal que se refleje en el RUP de cada proponente. Determinación de los Requisitos Habilitantes. (...) Parágrafo Transitorio.

3.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA (CF)

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de índice de liquidez, nivel de endeudamiento y razón de cobertura de intereses con base en la información contenida en el RUP. COMO PROVEEDOR

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de liquidez	≥ 1,77
Nivel de endeudamiento	≤ 0,55
Razón de cobertura de intereses	≥ 2,27 o indeterminado

LIQUIDEZ (%):

Utilizando la fórmula:

Formula: Liquidez $= \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \geq 1{,}77$

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (%):

Utilizando la fórmula:

Formula: Nivel de Endeudamiento $= \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \leq 0{,}55$

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

Utilizando la fórmula:

Formula: Razon Cobertura de Intereses $= \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}} \geq 2{,}27$ o indeterminado.

En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, los índices financieros se calcularan tomando cada una de las partidas financieras (Activo Corriente, Pasivo Corriente, Activo Total, Pasivo Total, Patrimonio Neto, Ingresos Operacionales, Gasto de Intereses registrados en el RUP) de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, teniendo en cuenta las siguientes formulas:

LIQUIDEZ: Se calculará aplicando la siguiente formula

AC-1 + AC-2 +...+AC-nd
PC-1 + PC-2 +...+PC-n

donde: AC=ActivoCorriente
PC= PasivoCorriente
n= Integrante del consocio o UT

Se redondea a la segunda cifra decimal.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: Se calculará aplicando la siguiente formula

TP-1 + TP-2 +...+TP-n
TA-1 + TA-2 +...+TA-n

dónde: TP= TotalPasivo
TA= TotalActivo
n= Integrante del consocio o unión

Se redondea a la segunda cifra decimal.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS: Se calculará aplicando la siguientefórmula:

UO-1 + UO -2 +... +UO -n
GI-1 + GI -2 +... +GI -n

dónde: UO=UtilidadOperacional
GI = Gastos deIntereses
n= Integrante del consocio o unión

Se redondea a la segunda cifra decimal.

Así mismo, el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. denominado Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, el cual fue adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, señala:

"De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. *Tiempo de experiencia.*
2. *Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
3. *Índices de capacidad financiera.*
4. *Índices de capacidad organizacional.*
5. *Valor de la garantía de seriedad de la oferta.*

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes

requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme".

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS DE EMPRESAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Se establecen los criterios diferenciales descritos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) y el Artículo 1 del Decreto 287 de Marzo 19 de 2026 modificatorio de los artículos 2.2.1.2.4.2.6, 2.2.1.2.4.2.7 y 2.2.1.2.4.2.8 de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en los cuales instaura a las entidades estatales a incorporar requisitos habilitantes diferenciales para empresas MIPYMES, Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD en el sistema de compras públicas.

Con base en lo anterior se establecieron indicadores de capacidad financiera diferenciales para los cuales se realizó una disminución del 5% sobre los indicadores financieros establecidos para quienes acrediten la condición de MIPYMES, Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de liquidez	≥ 1,68
Nivel de endeudamiento	≤ 0,57
Razón de cobertura de intereses	≥ 2,15 o indeterminado

Nota: Para la acreditación de las Mipyme colombianas, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

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

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas.
(...)
PARÁGRAFO 1. *Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*

Para el efecto se entenderán como **emprendimientos y empresas de personas con discapacidad** aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones (Artículo 2.2.1.2.4.2.14. y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021):

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. DEFINICIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. *Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las personas con discapacidad en el sistema de compras y contratación Pública,*

mediante la reglamentación del puntaje al que se refiere el numeral 1 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013 y el desarrollo del sistema de preferencias del numeral 8 del mismo artículo, se entenderán coma emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. *Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.*

2. *Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.*

3. *Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.*

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4. *Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*

Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

***PARÁGRAFO.** Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.*

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.3. PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una

proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

3.3.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Según lo establecido en el Decreto 1510 de 2013 los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, el proponente deberá cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

Indicadores	Índice Requerido
Rentabilidad del patrimonio	≥ 0,13
Rentabilidad sobre activos	≥ 0,06

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

Utilizando la fórmula:

Formula: Rentabilidad del patrimonio: $\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}} \geq 0{,}13$

RENTABILIDAD DEL ACTIVO:

Utilizando la fórmula:

Formula: Rentabilidad del activo: $\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo Total}} \geq 0{,}06$

En caso de no cumplir con la Capacidad de Organización Operacional, la propuesta será NO HÁBIL.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, no se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

3.3.3 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El oferente deberá aportar el Registro Único de Proponentes RUP debidamente renovado a 2026, con indicadores actualizados corte al 31 de diciembre de 2025, el cual se deberá encontrar a la fecha de cierre, vigente y en firme y haber sido expedido en fecha no superior a treinta (30) días calendario antes de la fecha límite de recepción de oferta. Si el oferente renovó oportunamente en el año 2026 y este no ha cobrado firmeza, podrá presentar la información financiera que se encuentra vigente y en firme en el RUP del año inmediatamente anterior (2025) junto con la constancia de haber renovado oportunamente, con el fin de ser evaluado. En todo caso, sí la renovación que se debió hacer en el 2026, no se realizó dentro del plazo establecido, se entenderá que no tiene RUP.

Adicionalmente el Proponente debe tener en cuenta:

- *Para aquellos casos en que el proponente tenga menos de un año de constitución y por esta razón en el RUP no conste la información del año inmediatamente anterior de acuerdo con los periodos de renovación, la verificación se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP a la*

fecha de inscripción.

- *Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales, las cuales deberán mencionarse.*
- *En el caso del proponente que presente propuesta en calidad de sucursal, filial y/o subsidiaria se aceptarán los estados financieros de la casa matriz, para tal efecto deberá adjuntar documento en donde acredite que cuenta con la calidad de sucursal y/o subsidiaria y/o filial y contar con los requisitos establecidos en el Artículo 260, 261 y siguientes del Código de Comercio Colombiano.*
- *Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, **CUMPLE** con los requisitos de habilitación financiera. De lo contrario se solicitará aclaración, para que sean aportadas dentro de la oportunidad legal.*
- *De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro de la oportunidad legal establecida para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de la habilitación financiera como **NO CUMPLE**.*

*Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que, a 31 de diciembre de 2015, se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la habilitación financiera como **NO CUMPLE.***

4. OFERTA

4.1 Condiciones de la oferta

4.1.1. Presentación.

La oferta deberá presentarse a través de la plataforma SECOP II, en archivo pdf y en el orden establecido en los requisitos habilitantes del presente pliego.

De conformidad con lo establecido en el articulo 6 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el procedimiento para la modalidad de selección de subasta inversa, la oferta "debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente".

Por lo anterior, la presentación será en dos (2) sobres, el PRIMERO que contiene los documentos habilitantes jurídicos y técnicos y el SEGUNDO sobre que contiene la propuesta económica o propuesta inicial de Precio (deberá diligenciar y adjuntar el Anexo N° 8.14. Oferta económica), la cual solo será abierta en la audiencia de subasta. Adicional a ello, la propuesta debe presentarse;

La oferta deberá presentarse a través de la plataforma SECOP II, en orden consecutivo en su totalidad, es decir, de acuerdo a lo solicitado en el respectivo cuestionario.

1. El idioma del presente proceso será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere este proceso emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

2. No se aceptan propuestas enviadas por correo o vía fax. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas o en lugar diferente al señalado en el SECOP II para su entrega no serán recibidas.

3. Los valores presentados en la oferta económica deberán aproximarse a la unidad sin cifras decimales.

Únicamente se tendrán como propuestas válidamente presentadas a través del SECOP II en la cronología del proceso a más tardar en el día y hora indicada. Sera responsabilidad exclusiva de los proponentes realizar las provisiones necesarias para la entrega oportuna de sus propuestas.

De la diligencia de recepción de propuestas se dejara constancia en el reporte generado a través de la plataforma por orden de llegada las propuestas presentadas, indicando su hora y fecha en el SECOP II.

Las propuestas y todos los documentos que la acompañan deben cargarse en la plataforma SECOP II. Para todos los efectos, se entenderá que la oferta tiene una validez de 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Nota 1: Teniendo en cuenta el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, se informa que si llegase a presentarse una falla general certificada por Colombia compra eficiente dentro de las cuatro (4) horas anteriores al cierre de la presentación de las ofertas, los oferentes suscritos al proceso deberán enviar un correo electrónico a la dirección contratacion@cdmb.gov.co antes de la hora del cierre para la presentación de ofertas, informando la situación de indisponibilidad, el número del proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiesten la imposibilidad de presentar ofertas enviados después de la fecha y hora de cierre del proceso. Para dar aplicabilidad al citado protocolo se verificará la existencia del certificado de indisponibilidad confirmada por Colombia compra eficiente y que los proveedores que envían oferta por correo electrónico como oferta externa hayan enviado a la entidad compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando la imposibilidad de presentar la oferta.

Nota 2: NO se aceptará propuestas parciales, o incompletas, el Proponente deberá diligenciar la totalidad de los ítems.

Se deberá ofertar el valor de los elementos exigidos en el presente proceso, incluyendo el IVA y demás impuestos, contribuciones, y demás costos a los que haya lugar.

El Proponente deberá elaborar su oferta económica de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas en la ficha técnica Anexo 8.1

4.1.2 Documentos otorgados en el exterior

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior, estos deberán ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, se aplicarán los parámetros establecidos en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, la Resolución No. 7144 del 20 de Octubre de 2014, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia y demás normas que regulen la materia.

- **Consularización**

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el consul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado articulo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo pais.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes. De conformidad con lo establecido en el articulo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la Republica de Colombia en dicho pais y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del consul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.
Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

- **Apostille**

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobrabolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma

Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de Relaciones Exteriores).

- **Títulos obtenidos en el exterior**

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

Los títulos académicos otorgados en el exterior que se aporten debidamente convalidados y/o homologados por el Ministerio de Educación Nacional no deben allegarse apostillados y/o consularizados.

4.1.3. Retiro de la Oferta

Los Proponentes podrán retirar la oferta siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante la plataforma del SECOP II, sea recibida por la C.D.M.B antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

La Oferta le será devuelta al Proponente, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

Nota: Tenga en cuenta que conforme lo establecido por Colombia compra eficiente en la plataforma del SECOP II, en caso de realizarse una modificación en la garantía de seriedad de la oferta, si el proveedor ya presento la oferta, deberá retirarla, aplicar la modificación y volver a presentarla.

4.1.4. Rechazo de la oferta

Son causales de rechazo las siguientes:

a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007y Ley 1882 de
2018, o en las disposiciones que se ocupen de esta materia
b) Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos mínimos exigidos en el presente pliego de condiciones y siendo requerido no subsane las inconsistencias planteadas en el periodo señalado en el cronograma.
c) 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.
d) Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
e) La participación simultanea de un oferente en más de una propuesta en el presente proceso de selección.
f) Cuando se compruebe confabulaciones entre los proponentes ó actos de corrupción.
g) La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

h) Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta que le permita cumplir con un requisito mínimo.
i) Cuando el proponente no tenga capacidad jurídica en la fecha de presentación de la propuesta;
j) Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
k) Aquellas propuestas que el valor total de la oferta incluido el IVA, supere el presupuesto oficial ó el obtenido de la corrección aritmética supere el presupuesto oficial.
l) Cuando se proponga un plazo de ejecución superior al establecido en los presentes Pliegos de Condiciones.
m) La no presentación de la oferta económica o cuando esta se presente sin la firma del representante legal y la propuesta haya sido cargada de un perfil diferente al del representante legal.
n) Que el proponentes adicione, suprima, cambie o modifique ítems, la descripción de especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el formato propuesta económica, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
o) Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea
p) No ofrecer el valor de un ítem de la propuesta económica ú ofrecerlo en cero pesos.
q) Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
r) Cuando el valor de la propuesta económica establecida en el anexo correspondiente no coincida con el valor registrado en el SECOP II.
s) Cuando los precios unitarios propuestos en la propuesta económica superen los precios unitarios establecidos por la Entidad en el presupuesto oficial.
t) Cuando se presente mas de una oferta económica con valores distintos por proponente.
u) Cuando el proponente plural (consorcio o unión temporal) no presente la oferta en el SECOP II a través del usuario del consorcio o unión temporal. No se aceptarán ofertas de proponentes plurales presentadas desde el usuario de uno de los miembros del consorcio o unión temporal.
v) Que el proponente no aclare, no subsane, no aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.
w) Cuando se registre en SECOP II un valor inferior al del anexo económico y que incida en el valor base de la subasta.
x) Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
y) Las demás señaladas en los presentes pliegos de condiciones.

4.1.5 Para determinar cuál oferta queda inhabilitada con ocasión de la presentación de otras ofertas por razones de parentesco entre oferentes.

Conforme lo dispone el artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015 para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la CDMB tendrá en cuenta la información de la radicación de las propuestas.

4.1.6 Criterios de ponderación de las propuestas

Por tratarse de subasta inversa para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiriere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y se tendrá como único criterio de evaluación el menor precio, acorde con lo dispuesto en el artículo 5 numeral 3 de la ley antes mencionada.

5. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS

Se encuentra incluido en el numeral 5 del estudio del sector – Análisis de riesgo

6. CONTRATO A CELEBRAR

6.1 Objeto

SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y PAPELERIA IMPRESA, MUEBLES DE OFICINA, SILLAS ERGONÓMICAS Y REPUESTOS DE SILLAS Y MUEBLES DE OFICINA, ASI COMO EL MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS MUEBLES Y SILLAS ERGONOMICAS TIPO OFICINA DE ACUERDO A LA NECESIDAD Y ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD (SAF-RF25 SUMINISTROPAPELERIA, UTILES ECRITORIO, PAPELERIA IMPRESA-01) (SAF-RF25-COMPRAS Y MANTENIMIENTO MUEBLES Y SILLAS DE OFICINA-01)

6.2 Tipo de contrato

Contrato de suministro - Artículo 968 de C. de Co.

El código de comercio define el contrato de suministro como *"el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios"*

6.3 Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato se establece **CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($176.000.000)**, el cuál se ejecutará bajo la modalidad de bolsa o monto agotable, donde previo análisis económico elaborado por la Subdirección Administrativa y Financiera se establecieron conforme el promedio de las cotizaciones allegadas los siguientes valores unitarios.

El valor incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones y demás que no correspondan expresamente a la entidad contratante. El presupuesto detallado por precios unitarios se encuentra anexo al requerimiento técnico, y fue estimado por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera de la CDMB Para el efecto, Para el efecto, la Coordinadora de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público expidió los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal: Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26001704 del 2 de junio de 2026 por valor de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($55.000.000)**, amparado con recursos de vigencia 2026. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26001703 del 2 de junio de 2026 por valor de **CIENTO VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE. ($121.000.000)**, amparado con recursos de vigencia 2026, los cuales sumados dan un valor presupuestal de **CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($176.000.000).**

Dicho valor incluye impuestos, contribuciones, costos directos e indirectos y demás gastos en los que se incurra por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

En todo dentro del valor del contrato el componente de bolsa agotable no podrá ser inferior al establecido por la Entidad.

Nota: Según los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente en el documento de mejoras módulo de subasta electrónica SECOP II, en los procesos de selección de subasta inversa que se adelanten mediante sistema de bolsa agotable, los proponentes deberán diligenciar en la pregunta electrónica del Sobre No. 2 correspondiente a la oferta económica, el valor total de la sumatoria de los unitarios, a fin de determinar el menor valor base para el desarrollo de la subasta. El valor de la sumatoria indicado en SECOP II deberá coincidir con la suma señalada en el anexo de oferta económica exigido por la Entidad

6.4 Forma de pago

La CORPORACIÓN reconocerá y pagará el valor del contrato en pesos colombianos así: Se realizará en forma periódica: por mensualidades completas y/o fracciones de mes (cuando haya lugar); siempre con corte al último día del mes previa presentación, publicación y aprobación del informe de actividades por parte del supervisor del contrato y la presentación del soporte de pago de la seguridad social integral correspondiente al periodo de cobro y las evidencias de lo ejecutado.

6.5 Anticipo

No aplica.

6.6 Plazo de ejecución del contrato

El plazo para el cumplimiento del objeto del contrato de la presente selección es de **TRES (3) meses**, dado el principio de anualidad.

El contrato se planifica para ser ejecutado en la vigencia 2026, por tanto, si el proceso demora más de lo estimado o la suscripción del contrato o su legalización o elaboración del acta de inicio debe tenerse en cuenta no debe exceder la vigencia y su terminación es hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

6.7 Lugar de ejecución del contrato.

Bucaramanga

6.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.8.1 Obligaciones del contratista:

6.8.1.1. Obligaciones generales del contratista

- 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 éste sea de la mejor calidad; b) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Entidad; c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales; d) Garantizar la calidad de los amparos 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.

- Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.
- Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales) de conformidad con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, así como los aportes a parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACIÓN), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
- Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario
- Cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual. Cumplir con las obligaciones ante el sistema de seguridad social
- Pagar los costos directos e indirectos que impliquen el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende que incluye dichos costos.
- Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.
- Acatar el manual ambiental, seguridad y salud para la contratación de bienes y servicios el cual deberá ser consultado en el siguiente link: http://www.cdmb.gov.co/web/gestion-institucional/contratacion.

6.8.1.2. Obligaciones especiales del contratista:

Estas obligaciones están señaladas en los requerimientos técnicos que justifican la necesidad. Los cuales hacen parte integral del presente proceso así:

Según requiriendo técnico No. 836 es el siguiente (SILLAS):

a) Suministro de silla y mobiliario de oficina de acuerdo a las solicitudes del supervisor del contrato
b) Realizar el cambio de las sillas y mobiliario que presentan fallas en un termino no superior a 2 días hábiles.
c)Todas las sillas deben ser completamente nuevas y de marcas reconocidas en el mercado nacional colombiano, garantizando respaldo y disponibilidad de repuestos.
d) Las sillas y bienes muebles de escritorio, deben contar con certificación de fábrica, como parte de una línea de producción formal y reconocida.
e) Se debe garantizar la entrega de los bienes ofertados como productos 100% originales, identificados con sus respectivas series y códigos únicos asignados por el fabricante.
f) El proveedor deberá cumplir con todas las condiciones técnicas, económicas y financieras descritas en su propuesta.
g) Contar con la capacidad logística, técnica y humana suficiente que permita garantizar el cumplimiento del objeto contractual dentro de los plazos establecidos.
h) Entregar a la entidad contratante toda la documentación técnica de respaldo, incluyendo: certificado de garantía, manuales de operación, manuales de mantenimiento (en idioma original y traducido al español), fichas técnicas y demás documentos aplicables.
i) Durante el proceso de transporte, entrega al almacén e instalación en los espacios designados por la entidad, el contratista deberá aplicar procedimientos adecuados de embalaje y protección. En caso de daño o pérdida por mal manejo, deberá asumir el costo total del bien, garantizando nuevamente las especificaciones técnicas inicialmente ofrecidas.

j) Permitir a la entidad contratante realizar la verificación técnica y visual de los bienes durante su entrega, garantizando su estado, funcionalidad y conformidad con la oferta.
k) Mantener vigentes los precios ofertados durante la audiencia de subasta, sin aplicar fórmulas de reajuste durante la ejecución del contrato.
l) Garantizar la calidad de los bienes entregados conforme a las especificaciones técnicas del proceso de selección.
m) Atender las sugerencias y observaciones del contratante y del supervisor del contrato, siempre que estas sean pertinentes y contribuyan al adecuado cumplimiento del objeto contractual.

CONDICIONES GENERALES DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo de las sillas incluirá tanto el suministro de repuestos como la intervención técnica de sus componentes, de acuerdo con un programa técnico previamente aprobado por el supervisor del contrato. Las actividades aplicarán a sillas ergonómicas de oficina, gerenciales, interlocutoras (con o sin brazos), sillas de tres puestos y otras tipologías similares.
Actividades a Realizar:

1. Suministro de repuestos: ruedas, cilindros, tornillería, grasas, aceites, cubiertas telescópicas, y demás elementos requeridos según el diagnóstico técnico.

2. Mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo:

- Limpieza general de componentes móviles y fijos.
- Lubricación de mecanismos internos (especialmente de giro, inclinación y soporte).
- Ajuste y retorqueo de tornillería (base, platinas, espaldar, asiento, brazos).
- Revisión y mantenimiento del cilindro a gas que regula el espaldar (incluyendo velocidad de retorno).
- Verificación del sistema neumático de regulación de altura, accionado por palanca.
- Reemplazo de cubierta telescópica que recubre el cilindro central.
- Lavado en seco de partes internas y externas del asiento y respaldo.
- Limpieza y mantenimiento de rodachinas (de nylon u otro material), con reemplazo si presentan desgaste.
- Verificación del bloqueo de inclinación del espaldar y ajuste si es necesario.

1. Revisión general y pruebas de funcionamiento, dejando cada silla en condiciones óptimas de uso conforme a las normas de ergonomía y seguridad en el trabajo.

Según requiriendo técnico No. 831 es el siguiente (PAPELERIA):

El suministro de insumos de papelería constituye un componente básico y esencial para el desarrollo de las funciones administrativas en las distintas oficinas y dependencias de la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga (CDMB). Estos elementos son fundamentales para garantizar la prestación eficiente de los servicios administrativos a cargo de la entidad.

La adquisición de papelería y otros elementos logísticos representa una herramienta clave para el desempeño efectivo de las funciones institucionales y el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a cada dependencia. Esta provisión permite mitigar riesgos relacionados con afectaciones en la gestión pública, y fortalece los procesos administrativos y operativos de la CDMB, favoreciendo una atención oportuna y adecuada de los asuntos misionales.

En este sentido, el alcance del objeto y las condiciones técnicas del contrato de suministro a realizar se detallan a continuación:
1. Entrega oportuna: Los elementos deberán ser entregados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud realizada por la CDMB, en el almacén ubicado

en la carrera 6 N.° 41-56 barrio Alfonso López en Bucaramanga, o en cualquier otra sede que indique el supervisor del contrato.
2. Cumplimiento técnico: La papelería a suministrar debe cumplir con las especificaciones establecidas en el anexo técnico, garantizando que los productos satisfagan las condiciones de calidad exigidas por la entidad.
3. Transporte: El contratista deberá contar con los medios de transporte requeridos para realizar las entregas en las sedes designadas por la CDMB.
4. Garantías: Los elementos objeto del contrato deben entregarse con los respectivos soportes de garantía que apliquen según el tipo de producto.
5. Acta de entrega: Cada entrega se debe realizar mediante remisión, con supervisión de la CDMB para la recepción y verificación de los materiales.
6. Disponibilidad de insumos: El contratista debe garantizar la entrega total de cada pedido, en forma completa y conforme a lo solicitado por la entidad.
7. Ajustes en cantidades: Las cantidades de insumos podrán aumentar o disminuir según los requerimientos del supervisor, manteniéndose los precios unitarios ofertados por parte del contratista.
8. Flexibilidad en la atención de requerimientos: El contratista deberá atender las solicitudes del supervisor, suministrando los productos requeridos en las cantidades indicadas por la entidad.
9. Sustitución de productos: En caso de que algún artículo no cumpla con los estándares de calidad, eficiencia o rendimiento, deberá ser reemplazado por otro de mejor calidad y su precio deberá corresponder a valores razonables de mercado.
10. Información en la entrega: Cada entrega deberá incluir un detalle completo de los materiales, que contenga:
Características o referencias básicas de los artículos.

- Marcas correspondientes.
- Cantidades suministradas.
- Fecha de entrega.
- Valores unitarios y valor total.
- Factura correspondiente.

Soportes y registro fotográfico donde conste el suministro realizado.

6.8.3 Obligaciones de la Corporación

- Aprobar las garantías
- Verificar el cumplimiento del objeto a través de un supervisor
- Pagar el precio en la forma pactada

6.9 Garantías del contrato

CLASES DE GARANTÍAS (Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Dec 1082 de 2015)	1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria

De conformidad con el objeto contractual, se realizó un análisis a las garantías necesarias para el presente proceso de selección, el cual determino lo siguiente:

RIESGO	VALOR	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN

CUMPLIMIENTO	10% el valor del contrato	TERMINO DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MAS	Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 (Numeral 3. Artículo 116, Decreto 1510 de 2013).El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la CDMB de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS.	10% el valor del contrato	Por el termino de duración del contrato y cuatro meses mas	Acorde con lo preceptuado en el artículo **2.2.1.2.3.1.7. Garantía de cumplimiento.** la garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir: Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la entidad estatal en cumplimiento de un contrato. Se fija en el diez por ciento (10%) teniendo en cuenta la naturaleza del contrato (suministro) y la forma de pago.
CALIDAD DEL SERVICIO	20%	Termino de duración del contrato y cuatro meses mas.	Cubre a la entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado{ **Artículo 2.2.1.2.3.1.15.** *Suficiencia de la garantía de calidad del servicio.* La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 Teniendo en cuenta el plazo y que la forma de pago es al terminar el servicio se estipula en diez por ciento (10%)
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONE	10% el valor del contrato	Por el termino de duración del contrato y tres años mas	Cubrirá la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Debiendo demostrar el contratista para justificar el pago parcial haber cumplido con las obligaciones salariales, el nesgo se reduce al último mes y prestaciones sociales, por lo cual se establece en un 10% del valor del contrato
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRCONTRACTUAL	(200) SMMLV	Por todo el periodo de ejecución del contrato	La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su Contratista. La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivades de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que un subcontratista cuenta con un seguro propia con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

6.10 Supervisión del contrato

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA ejercerá la coordinación y supervisión del Contrato, por intermedio del funcionario que se designe de la Subdirección Administrativa y Financiera de conformidad con los requerimientos técnicos No. 836 y 831.

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA podrá modificar esta designación durante el desarrollo del Contrato, sin que ello constituya motivo de reclamo alguno por parte del Contratista. Las principales atribuciones de la supervisión son:

1. Verificar los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución previa suscripción del acta de inicio.
2. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
3. Suscribir con el Subdirector Administrativo y Financiero las actas durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad;
4. Remitir los documentos originales (actas, etc.) a la Oficina de Contratación a más tardar el día hábil siguiente a su expedición para su publicación y posterior archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen;
5. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera.
6. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
7. Exigir el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista
8. Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad.

Al Supervisor le queda prohibido solicitar bienes o servicios diferentes a los establecidos en la propuesta o excediendo el plazo establecido.

6.11 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO (art. 60 ley 80 de 1993 modificado por el art. 217 del Decreto 019 de 2012)

La liquidación del presente contrato se realizará una vez se entreguen la totalidad de los BIENES por parte del Contratista y se reciban a satisfacción por parte del Supervisor y/ interventor, previo el pago final y en todo caso a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que se le haga, o no se llegare a un acuerdo sobre su contenido, la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA** tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de este término, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del presente proceso se establecerá a través de la Plataforma SECOP II

CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA

CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA
Jefe Oficina Contratación

PROYECTÓ ASPECTO JURIDICOS	ALEJANDRA CENTENO AYALA - CONTRATISTA	
ASESORÓ ASPECTOS TECNICOS	JOSÉ RAFAEL MANRIQUE - CONTRATISTA	
ASESORÓ ASPECTOS FINANCIEROS	ANDRES FELIPE MENESES PEDRAZA– - CONTRATISTA	

CDMB
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURIDICO, TECNICO Y FINANCIERO

1. ANEXOS

8.1 FICHA TÉCNICA

Ciudad y Fecha

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB
Carrera 23 No. 37 - 63
Ciudad.

Asunto: Proceso No.

El Contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el requerimiento técnico las cuales se establecen a continuación:

ANEXO FICHA TECNICA			
CAPITULO 1: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO, TINTAS, TÓNER, PAPELERÍA IMPRESA Y ARTÍCULOS DE OFICINA			
No	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	Almohadilla para sellos, Almohadilla reentintable para sellos en estuche sin tinta Peso: 72 gr. Medidas: 12 x 8.5 x 1.5 cm.	UND	1
2	Señaladores con adhesivo limpio y durable, dimensiones 1.2 cm x 4.3 cm, Color Neon	PAQUETE	1
3	Material: metálico con mango de pasta y perilla. Tamaño 15.5 cm. Peso: 57 gr. Aprox.	UND	1
4	Lapiceros Negros. Rendimiento de trazo Ancho de trazo 0,7mm. Cuerpo transparente con tapa anti asfixia con clip, punta metálica con protector de goma.	UND	1
5	Lapiceros Azul. Rendimiento de trazo Ancho de trazo 0,7mm. Cuerpo transparente con tapa anti asfixia con clip, punta metálica con protector de goma.	UND	1

6	Lapiceros ROJO.Rendimiento de trazo Ancho de trazo 0,7mm. Cuerpo transparente con tapa anti asfixia con clip, punta metálica con protector de goma.	UND	1
7	borrador para lápiz tipo nata tamaño grande Medidas del borrador: 7.5 x 2.3 x 0,9 cm.	UND	1
8	borrador tipo lápiz con brocha	UND	1
9	cajas de cartón tamaño oficio para archivo inactivo Material: cartón Mediadas del producto: 36.5 x 25.6 x 14.3 cm	UND	1
10	caja para archivo t300	UND	1
11	caja para archivo t400	UND	1
12	cartulina bristol tamaño carta de colores surtidos, Colores pastel	UND	1
13	cartulina bristol tamaño oficio, de colores surtidos, Colores pastel	UND	1
14	cd - r de 80 min/ 700 mb, torre por 100 unidades, con sobres	UND	1
15	cinta de hiladillo de algodón de 1 cms	METRO	1
16	Cinta transparente ancha rollo de 48mm x 100m. Película de polipropileno biorentado calibre 40µ. Adhesivo Acrílico base agua sensible a la presión	ROLLO	1
17	cinta invisible de 19 mm de ancho x 33 mts de largo, Peso: 40 gr. Aprox , Cinta autoadhesiva de alta calidad.	ROLLO	1
18	cinta para enmascarar de 25 mm	ROLLO	1
19	cinta para enmascarar de 12 mm	ROLLO	1
20	cinta adhesiva de polipropileno biorentano transparenta de tamaño de12 x 40 mts	ROLLO	1

21	Pengante Liquido de 250 grs de uso escolar, no emite olores fuertes, lavable, con alto poder de adherencia, no deja manchas.	UND	1
22	corrector liquido de lapicero, Diseño ergonómico y punta fina, secado rápido,7 ml de Contenido	UND	1
23	cosedora metálica t. 18,5 cms de largo x 4 cms de ancho grapa estándar (26/6), cuerpo plástico reforzado con estructura metálica interna	UND	1
24	Cosedora Semi - Industrial, Material: Metal y plástico Capacidad: 100 hojas Tamaño de los broches: 24/6	UND	1
25	DISCOS VERSATILES DIGITALES DVD DVD Con forro, Compatible con equipos de DVD+R 1X-16X Graba 4.7 GB o 120 minutos de datos y video en aproximadamente 5 minutos Tinte de grabación avanzado Azo que optimiza el rendimiento de lectura/grabación Ideal para grabar hasta 2 horas de películas caseras y video clips con calidad de DVD Archiva y respalda hasta 4.7 GB de datos importantes Compatible con unidades de DVD+R 16X Sony, Dell, HP, Compaq y otras Lectura compatible con la mayor parte de las unidades de DVD-ROM y reproductores de video DVD. Garantía limitada de por vida.	UND	1
26	son dispositivos de marcaje (manuales o automáticos) con ruedas ajustables para días, meses y años. Ruedas ajustables de caucho vulcanizado resistentes al desgaste	UND	1
27	Carpeta archivadora de alta capacidad, tamaño oficio, fabricada en cartón rígido, con recubrimiento duradero, Mecanismo metálico de doble argolla, con barra pisadora para sujetar documentos.	UND	1
28	CARPETA TIPO FOLDER COLGANTE tamaño oficio con Varillas de acero recubiertas y porta guía/visor plástico, elaboradas con materiales libres de ácidos. Permite archivar y buscar documentos.	UND	1
29	ganchos clips wingo x 100 unidades	CAJA	1
30	gancho clips standard plástico x 100 unidades	CAJA	1
31	Gancho clip mariposa de 45 mm presentación caja * 50 unidades.	CAJA	1
32	gancho clip tamaño jumbo 50 mm, Caja x 50 unidades, Colores surtidos, Resistentes	CAJA	1
33	Gancho para cosedora en acero galvanizado de alta resistencia, resistente a la corrosión caja por 5000 unidades	CAJA	1

34	Gancho para cosedora Industrial, en acero galvanizado de alta resistencia, resistente a la corrosión caja por 5000 unidades	CAJA	1
35	hilo superpiqure # 8 color blanco x 1599 mts	ROLLO	1
36	HUELLERO Imprime huellas digitales con gran nitidez, limpieza rápida mediante frotación, 1.000 huellas aprox. almohadilla redonda	UND	1
37	Lápices con mina de grafito hexagonal, madera de bosques reforestados con suave goma de borrar incorporada en la parte superior que no mancha ni maltrata el papel, Longitud total 188 - 190 mm, Resistencia a la ruptura de la punta 2.5 - 4 kg fuerza, Lápiz en madera, con borrador, mina negra	UND	1
38	libro de actas escritura a mano de 21,5 x 33 cms con 200 folios, Hojas cosidas y pegadas, pasta dura, tipo cuerina.	UND	1
39	libreta de actas medio oficio rh-80 hojas en papel de 60 gms	UND	1
40	Marcador Negro permanente mina delgada Cuerpo delgado y tapa clic. Contenido de tinta 0.85-0.9 g, Tipo de tinta Pigmento, base alcohol, Longitud total del marcador 132.00 mm Tipo de punta: Bala Material Fibra poliéster Ancho de trazo papel bond 1.1 - 1.4 mm, Colores Surtidos	UND	1
41	Marcadores borrables colores negro, verde, azul y rojo. Contenido de tinta 3.70 ± 0.10 g, Longitud total 129.40 ± 0.15 mm, punta en Fibra poliéster Ancho de trazo (3) (5.0 - 3.0 - 2.0) ± 0.01 mm, Material del Cuerpo y Tapón Polipropileno, Tapa Polietileno.	UND	1
42	Marcador Permanente para marcar en diferentes superficies. Tintas de secado rápido, alta intensidad, adecuado rendimiento y bajo olor. Marcador con cuerpo redondo para una confortable sujeción. Longitud total 129.40 ± 0.15 mm, punta en Fibra poliéster Ancho de trazo (3) (5.0 - 3.0 - 2.0) ± 0.01 mm, Material del Cuerpo y Tapón Polipropileno, Tapa Polietileno.	UND	1
43	notas autoadhesivas de 4 x 4 (mediana) x 4 colores	PAQUETE	1
44	notas autoadhesivas de 7,5 x 7,5 (grande)UNICOLOR	PAQUETE	1
45	notas autoadhesivas de 7,5 x 7,5 (grande) x 5 colores en tonos Neón	UND	1
46	Pegante en Barra de 40 gr especialmente diseñado para ser utilizado en: papel, cartón, lomos de libros, blocks, agenda, revistas y uniones	UND	1
47	Papel adhesivo tamaño carta x 10 unidades	PAQUETE	1
48	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA Resma de Papel Blanco Tamaño Carta 21.6 x 27.9 cm x 500 Hojas. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras Ink jet y láser. Densidad: 75 gr/m².	RESMA	1

49	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA Resma de Papel Blanco Tamaño Oficio 500 Hojas. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras Ink jet y láser. Gramaje: 75 gr. Resma x 500 hojas	RESMA	1
50	Papel ecologico de 75 Grs doble carta ecologico	RESMA	1
51	Perforadora metálica de 2 agujeros con capacidad de perforación de 40 hojas de 75gramos, tamaño de la perforación 0.6mm color negro	UND	1
52	perforadora industrial PERFORADORA INDUSTRIAL Mango de metal, base de plástico, punzón metálico 80 mm de separación entre los dos orificios, capacidad 70 hojas con guia 2 agujeros de 6.0 mm de diámetro guía metálica, pin de seguridad	UND	1
53	refuerzo adhesivo para hojas, sobre x100 unidades	PAQUETE	1
54	regla plástica fluorecente de 30 cms x 3 cm	UND	1
55	Repuesto cuchilla bisturí, hojas afiladas de alta precisión, en Acero inoxidable, Estuche plástico con 10 unidades.	UND	1
56	Resaltadores de colores surtidos de cuerpo translúcido y redondo para una confortable sujeción. Rinde más de 400mts de escritura Su punta proporciona 3 anchos de línea Hecho en Colombia.	UND	1
57	Sacaganchos Cuerpo de plástico rígido con dientes o garras metálicas. Ideales para remover grapas estándar y de mayor tamaño sin dañar el papel.	UND	1
58	Separadores con abecedario tamaño oficio (A-Z), con pestañas reforzadas para un acceso rápido.	PAQUETE	1
59	tabla legajadora en acrílico, tamaño oficiio, varios colores	UND	1
60	tijeras de escritorio, peso minimo 28gr, medida minima Medidas: 14.5 x 6.5 x 0,8 cm. Mango fabricado en ABS	UND	1
61	tinta negra para sellos, color negro, contenido 30ml	FRASCO	1
62	Organizador de documentos de alta resistencia, en cartón compacto con forro plastificado para mayor durabilidad y protección contra la humedad. en formato vertical, con capacidad para almacenar documentos tipo oficio.	UND	1

63	Carpeta cuatro aletas de cartulina blanca desacificada. Estructura de 4 aletas, que envuelve el documento sin necesidad de ganchos metálicos.	UND	1
64	Sobre de manila Tamaño carta	UND	1
65	Sobre de manila Tamaño oficio	UND	1
66	Numerador	UND	1
67	Ligas de caucho	KILO	1
68	adhesivo impreso a 4 tintas "cierre definitivo"	UND	1
69	hojas de visita (normalización y calidad ambiental) orig y 2 co	BLOCK	1
70	hojas rotuladas tamaño oficio	UND	1
71	orden de suministro y mantenimiento original y dos copias	TALONARIO	1
72	papel bond tamaño carta 75 grs membretado	RESMA	1
73	papel membretado alta blancura tamaño oficio 75 grs	RESMA	1
74	pasta para archivo impresora a 2 tintas con contra caratula	JUEGO	1
75	sobre de manila membretado tamaño carta	UND	1
76	sobre de manila membretado tamaño oficio	UND	1
77	recepción material vegetal 2 originales y 2 copias	TALONARIO	1
78	carpeta tamaño oficio consejo directivo a 3 tintas	UND	1
79	pasta expediente jurisdicción coactiva t. oficio	JUEGO	1
80	pasta expediente jurisdicción coactiva t. oficio disciplinario t. oficio caratula	JUEGO	1
81	carpeta en propalcote de 250 grs t. carta con bolsillo	UND	1
82	carpeta en propalcote de 250 grs t. oficio con bolsillo	UND	1
83	boletas jardín botánico impresas a 3 tintas papel 75g x 100	TALONARIO	1
84	seguimiento mantenimiento de vehículos	TALONARIO	1
85	SILLA GERENTE (Ver anexo requerimiento tecnico para las especificaciones)	UND	1

86	SILLA SECRETARIAL (OPERATIVA) (Ver anexo requerimiento para las especificaciones)	UND	1
87	SILLA INTERLOCUTORA (Ver anexo requerimiento tecnico para las especificaciones)	UND	1

CAPITULO 2: MANTENIMIENTO ARTÍCULOS DE OFICINA			
No	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	TANDEM 2-3 PUESTOS Tapizado de asiento y espaldar *Cambio de paño o sintético *Refuerzo de espaldar o fibra sintética	UND	1
2	TANDEM 2 PUESTOS Pintura electrostática	UND	1
3	TANDEM 3 PUESTOS Pintura electrostática	UND	1
4	SILLA AUDITORIO tapizado de asiento y espaldar	UND	1
5	SILLA INTERLOCUTORA tapizado dea asiento y espaldar	UND	1
6	SILLA INTERLOCUTORA Pintura electrostática	UND	1
7	SILLA INTERLOCUTORA Cambio de asiento interno*madera moldeada	UND	1
8	SILLA SECRETARIAL tapizado general de asiento y espaldar	UND	1
9	SILLA SECRETARIAL cambio de cilindro neumatico	UND	1
10	SILLA SECRETARIAL cambio de rodachinas (juego de 5 unidades)	UND	1
11	SILLA SECRETARIAL cambio de base o araña de 5 pedestales	UND	1
12	**FOLDEGRAMA EN MADERA según especificaciones del requerimiento No 836**: Mueble fabricado de madera material melánico de 30mm macizo, las medidas externas del mueble son alto 2,30mts, el ancho de 1,10 mts, el fondo de 45cms. El mueble está conformado por 3 secciones **La primera sección:** Es un espacio de 45cm de alto para colocar separadores o ser utilizado multifuncional. **La segunda sección**: Es un espacio de 1mts de alto conformada por 4 repisas de madera de 1mts, con ranuras para colocar espaciadores metálicos que sean utilizados según necesidad. **La tercera sección**: Es un espacio de 76cms, que lleva una repisa de madera melánico de 1,5mm también con ranuras para colocar espaciadores metálicos, con el fin de colocar carpetas AZ u otras que sean necesarias. Puertas embisagradas con manija y chapa de seguridad y debe llevar ruedas de 3" para capacidad de 400kg con freno.	UND	1

(Nombre del Proponente o Representante Legal)

(Cédula de Ciudadanía o N I T

8.2 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS

Ciudad y Fecha _____

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – **CDMB**
Carrera 23 No. 37 - 63 Ciudad.

Asunto: Proceso No.

Respetados señores:

En mi calidad de representante legal de_____ (indicar nombre del proponente y si actúa de manera directa, en Consorcio o Unión Temporal oferente) bajo la gravedad del juramento me permito certificar que:

a) Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias, estipuladas en el Pliego de Condiciones, así como el de cada una de las Adendas expedidas al mismo;
b) Que la propuesta que presento contempla la totalidad de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias, es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
c) En caso de que sea aceptada la presente propuesta, nos comprometemos a firmar el contrato con la totalidad de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias y en los mismos términos establecidos en el Pliego de Condiciones.
d) Que nuestra oferta de Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias, cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en el Pliego de Condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
e) Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características de los riesgos y las especificaciones de las condiciones Técnicas Básicas Obligatorias y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
f) En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
g) Aceptamos cumplir las especificaciones técnicas y presentar informe mensual detallado de las actividades adelantadas en cada área.
h) Vincular el personal de conductores mediante contrato laboral y demás personal mediante modalidad laboral o contractual (prestación de servicios) cumpliendo estrictamente con las obligaciones laborales. Los profesionales podrán vincularse mediante contrato de prestación de servicios si a ello hubiere lugar conforme a la dedicación.

Atentamente:

_____

(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T

8.3 Compromiso anticorrupción.

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
Ciudad

REF: Selección Abreviada

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de_____] [nombre del Proponente],manifiesto que:

- Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la C.D.M.B para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
- No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente Proceso de Contratación,
- Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
- Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
- Nos comprometemos a rendir los informes y entregar la información revelar la información que nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
- Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
- Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los_____días del mes de
de_____--

[NOMBRE O RAZÓN SOCIALDELPROPONENTE:_____
NIT : _____
REPRESENTANTE LEGAL: (PARAPERSONAJURÍDICA)_____
No. CEDULA : _____
DIRECCIÓN : _____
TELÉFONO : _____
FAX : _____
CIUDAD : _____
E-MAIL : _____

Atentamente,

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T

CDMB
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

8.4 Carta de presentación de la propuesta

Ciudad y Fecha

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
Bucaramanga

Referencia: Selección Abreviada por Subasta Inversa No.

El(los) suscrito(s) obrando en nombre propio y/o en representación de_____Manifestamos nuestra voluntad de presentar oferta en el proceso de selección de la referencia.

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 legalización dentro del término establecido en el cronograma.
El(los) suscrito(s)declaro (declaramos):

1) Que estamos inscrito(s) en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.
2) Que no hemos presentado propuesta diferente a la presente para el presente proceso, como persona natural, integrante de persona jurídica, unión temporal o consorcio.
3) Que conocemos las especificaciones y demás aspectos consignados en los pliegos del proceso de selección y aceptamos todos los requisitos en ellos exigidos
4) Que no nos encontramos incursos en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y la ley 1474 de 2011.
5) Que aceptamos y hemos tenido en cuenta el contenido de todas las adendas al Pliego de Condiciones. (en caso deexistir).
6) En cuanto al plazo de validez de la propuesta acepto el estipulado en el pliego de condiciones.
7) La información para recibir notificaciones es la siguiente:

NOMBRE O RAZÓN SOCIALDELPROPONENTE:_____
NIT : _____
REPRESENTANTE LEGAL: (PARAPERSONAJURÍDICA)_____
No.CEDULA : _____
DIRECCIÓN : _____
TELÉFONO : _____
FAX : _____
CIUDAD : _____
E-MAIL : _____

ACORDE CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 56 DE LA LEY 1437 DE 2011 ACEPTO QUE SE ME NOTIFIQUE LOS ACTOS Y DECISIONES ADOPTADAS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL Y EN LA CONTRACTUAL SI ME ES ADJUDICADO EL CONTRATO EN EL CORREO _____ O EN EL SECOP.

Atentamente,

(Nombre del Proponente o Representante Legal) (Cédula de Ciudadanía **o N I T)**

8.5 PAZ Y SALVO DE APORTES DE PARAFISCALES

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Selección Abreviada No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

Señores
CDMB
Carrera 23 No. 37 - 63
Bucaramanga

REFERENCIA: Selección No. _____

El Suscrito_____, c.c. _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social*), identificada con Nit o c.c. _____, manifiesto por este documento, que en concordancia con lo exigido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, estamos cumpliendo con el pago de los aportes mensuales de nuestros empleados por concepto de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje SENA.

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

8.6 MODELO DE PODER PARA CUANDO EL PROPONENTE PERSONA NATURAL, O EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O EL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL NO ASISTE A LA AUDIENCIA DE SUBASTA.

Bucaramanga,

Señores
CDMB
Bucaramanga

REFERENCIA: Selección Abreviada No.

_____, mayor de edad, domiciliado en _____,
Identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, en mi calidad de ___ (proponente o representante legal de la sociedad... o representante del consorcio o unión temporal...) , por medio del presente escrito, les manifiesto que otorgo poder a _____, mayor de edad, domiciliado en el Municipio de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, para que me represente (cuando es persona natural) o represente a la sociedad ..... o represente al consorcio o unión temporal), en la audiencia de subasta, programada por la entidad, dentro del proceso de selección de la referencia.
Confiero a mi apoderado las siguientes facultades:

1. Asistir a la audiencia en representación del proponente;
2. Efectuar lances de mejora de precio;
3. Intervenir en la audiencia en defensa de mis intereses o de los intereses de la sociedad...
4. Autorizar correcciones aritméticas a la propuesta económica;
5. Dar las explicaciones exigidas por la entidad, por ejemplo, la de justificación del precio, cuando la entidad lo considera artificialmente bajo.
6. Notificarse de las decisiones adoptadas en la audiencia

Cordialmente,

Firma del proponente si es persona natural, del representante legal si es persona jurídica o del representante de la unión temporal o consorcio

LA FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD O DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBERÁ SER AUTENTICADA ANTE NOTARIO.
LA FALTA DE AUTENTICIDAD O DE CLARIDAD EN LAS FACULTADES CONLLEVA A QUE LA PERSONA DESIGNADA PUEDA ASISTIR A LA AUDIENCIA PERO NO EFECTUAR LANCES, POR CUANTO SE CONSIDERA QUE CON DICHA ACCIÓN SE EJERCE EL DERECHO DE DISPOSICIÓN DEL PROPONENTE.

8.7 Formato Experiencia General

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

PROCESO No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

No. DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	% DE PARTICIPACION	VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO TOTAL DE EJECUCION (MESES)	CONSECUTIVO DE REGISTRO RUP

Se aclara por parte de la Entidad que únicamente se tendrán en cuenta el número de contrato (s) requerido para acreditar la experiencia del proponente que se especifique en el numeral 3.2.1.1 Verificación de la Experiencia del proponente. Si el proponente relaciona más contrato (s) que los requerido (s) por la entidad; la entidad procederá a evaluar el (los) primero (s) contrato (s) relacionado (s) hasta llegar al límite requerido en el numeral antes mencionado.

Se adjuntan los documentos que acreditan la experiencia relacionada de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

8.8 Formato Experiencia Especifica

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

PROCESO **No.** : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

No. DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	% DE PARTICIPACIO	VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO TOTAL DE EJECUCION (MESES)	CONSECUTIVO DE REGISTRO RUP

*: Cuando el contrato relacionado se haya ejecutado en Consorcio o Unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación en ese contrato.

Se aclara por parte de la Entidad que únicamente se tendrán en cuenta el número de contrato (s) requerido para acreditar la experiencia del proponente que se especifique en el numeral 3.2.1.2 Verificación de la Experiencia del proponente. Si el proponente relaciona más contrato (s) que los requerido (s) por la entidad; la entidad procederá a evaluar el (los) primero (s) contrato (s) relacionado (s) hasta llegar al límite requerido en el numeral antes mencionado.

Se adjuntan los documentos que acreditan la experiencia relacionada de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

8.9 Formato Experiencia del personal - Equipo de trabajo

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

PROCESO No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá diligenciar el siguiente formato, al igual debe adjuntar los documentos de acreditación de la experiencia del personal que conforma el equipo de trabajo.

FORMATO EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO				
PROPONENTE:				
INFORMACION BASICA				
CARGO AL QUE SE POSTULA:				
NOMBRE DEL PROFESIONAL:				
ESTUDIOS GENERALES (TECNICOS, TECNOLOGOS, UNIVERSITARIOS, POSTGRADOS O SUPERIOR) Y EXPERIENCIA GENERAL				
TITULO	FECHA DE EXPEDICION DE LA MATRICULA PROFESIONAL (FECHA TOMADA DE LA VIGENCIA DE LA MATRICULA PROFESIONAL)			TOTAL AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL
	DIA	MES	AÑO	

INFORMACION DE EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROFESIONAL				
ITEM	Nº CONTRATO.	OBJETO DEL CONTRATO	CARGO	EMPLEADOR Y ENTIDAD CONTRATANTE
1				
2				

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

8.10 Minuta

CONTRATO DE SUMINISTRO No. _____ CELEBRADO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA Y _____

Entre los suscritos a saber _____mayor de edad, identificada (o) con la Cédula de Ciudadanía No. _____expedida en _____en mi calidad de _____, debidamente nombrado (a) mediante resolución No. del Consejo Directivo de la CDMB celebrada el _____y Acta de posesión No._____ del _____ quien actúa en nombre y representación legal de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, persona jurídica de derecho público, del orden nacional, creada mediante la ley 99 de 1.993, con autonomía administrativa, financiera, personería jurídica y capital independiente, con NIT N 890201573-0, debidamente facultado para contratar por medio del artículo 11, numeral 1 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo dispuesto en artículo 29 de la ley 99 de 1.993., por una parte y quien para los efectos sucesivos se llamará la CORPORACION y por la otra_____. mayor de edad, con cedula de ciudadanía No. _____ domiciliado (a) en _____, quien obra en calidad de representante legal de la sociedad:_____, con domicilio en _____, NIT _____, dirección de notificaciones _____, quien en este documento se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de suministros, previa las siguientes consideraciones:

_____

_____**CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:**

_____

_____

_____. **CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Obligaciones del contratista: Obligaciones generales del contratista .A. 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 éste sea de la mejor calidad; b) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Entidad; c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales; d) Garantizar la calidad de los amparos 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. B. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto. C. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales) de conformidad con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, así como los aportes a parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACIÓN), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual. D. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario. E. Cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual. Cumplir con las obligaciones ante el sistema de seguridad social. F. Pagar los costos directos e indirectos que impliquen el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende que incluye dichos costos. G. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación. Obligaciones especiales del Contratista:_____

_____ Obligaciones de la Corporación

_____

CLAUSULA TERCERA:PLAZO DEL CONTRATO: El plazo para el cumplimiento del objeto del contrato de la presente selección es de ____ (___) meses, contados a partir del acta de inicio del contrato. **CLAUSULA CUARTA: VALOR: ____CLAUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO:_____CLAUSULA SEXTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA ejercerá la coordinación y supervisión del Contrato, por intermedio de la Subdirección _____o el funcionario o contratista que él designe La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA podrá modificar esta designación durante el desarrollo del Contrato, sin que ello constituya motivo de reclamo alguno por parte del Contratista. Las principales atribuciones de la supervisión son: 1) Verificar los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución previa suscripción del acta de inicio: 2) Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.; 3) Suscribir con el Subdirector _____ las actas durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Dirección General Área Contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen; 4) Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera.5) Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes; 6) Exigir el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista; 7) Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad. **CLAUSULA SÉPTIMA: SUJECION PRESUPUESTAL____. CLAUSULA OCTAVA: GARANTÍAS: ____. CLAUSULA NOVENA: CADUCIDAD.** La CORPORACIÓN podrá declarar caducidad administrativa del contrato cuando ocurra algún hecho que constituya incumplimiento de las obligaciones a

cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización. La declaratoria de caducidad debe estar contenida en el acto administrativo debidamente motivado, proferido por el Director General de la CORPORACIÓN, con el cual se dará por terminado el contrato o y se ordenará por terminado el Contrato y se ordenara su liquidación en el estado en que se encuentre. La caducidad configura el siniestro de incumplimiento y en tal virtud, la aplicación de la clausula Penal Pecuniaria. Estos valores los podrá deducir la CORPORACIÓN, optativamente, de las obligaciones pendientes de pago a cargo de la CORPORACIÓN **CLAUSULA DECIMA: PENA PECUNIARIA:** En el caso del incumplimiento definitivo del CONTRATISTA, este pagara a la CORPORACIÓN a titulo de pena, una suma equivalente del diez por ciento (10%) del valor del contrato que se imputara a la indemnización por los perjuicios que reciba la CORPORACIÓN por incumplimiento, la cual se hará efectiva garantizando el debido proceso, y en especial atendiendo lo dispuesto en el manual de contratación de la CDMB. **MULTAS**: La CORPORACIÓN, impondrá al contratista por incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales o por mora en su ejecución, siguiendo el procedimiento establecido en la ley, multas diarias equivalentes al cinco por mil (5/1000) del valor fiscal del contrato, sin que puedan exceder del diez por ciento (10%) del valor total del contrato. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA : CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El contratista no podrá ceder, ni subcontratar en todo en parte el contrato sin previa autorización escrita del contratante. PARÁGRAFO: El presente contrato se regirá por el código de comercio y por la normatividad laboral, y o genera entre las partes ningún tipo de relación laboral, ni subordinación, ni dependencia. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Al presente contrato le son aplicables las cláusulas de modificación, interpretación y terminación unilateral, previstas en los artículos 15,16, y 17 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA TERCERA: INCOMPATIBILIDADES Y INHABILIDADES: El CONTRATISTA** manifiesta que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar el presente Contrato, de acuerdo con los términos establecidos en los Artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: DOMICILIO:** Las partes contratantes señalan la ciudad de Bucaramanga, como domicilio para todos los efectos relacionados con el presente Contrato. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN:** La liquidación del presente contrato se realizara una vez se reciban a satisfacción los bienes y/o servicios y se reciban a satisfacción por parte del Supervisor, a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que se le haga, o se llegare a un acuerdo sobre su contenido, la CORPORACIÓN tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral siguiendo el procedimiento establecido en el manual de contratación de conformidad a lo expuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y articulo 141 de la Ley 1437 de 2011. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversias o diferencias entre las partes, se recurrirá a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdos b) Transacción c) Conciliación d) Amigable Composición, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PACTO DE AUDITORIAS VISIBLES Y TRANSPARENCIAS: ___. CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne a la CORPORACIÓN por todos los reclamos, provenientes de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista. **CLAUSULA DECIMA NOVENA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo y para su ejecución se requiere del respectivo registro presupuestal y aprobación de la garantía. Parágrafo. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. (Art. 23 Ley 1150 de 2007. Para constancia se firma en Bucaramanga, a los,

8.11 MODELO DE DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Selección Abreviada No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

Ciudad y fecha

Señores
CDMB
Carrera 23 No. 37 - 63
Bucaramanga
REFERENCIA: Selección Abreviada No. _____

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la Selección de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

a) La denominación del Consorcio es:
b) La duración de este Consorcio será igual al término de duración del contrato y un año más.
c) El Consorcio está integrado por:

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

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

d) La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
e) El representante del Consorcio es _____ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
f) La sede del Consorcio es:
Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
g) Los integrantes nos comprometemos a no ceder la participación en el Consorcio ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2024.

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal*
De cada uno de los integrantes)

_____

8.12 MODELO DE DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Selección Abreviada No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

Ciudad y fecha
Señores
CDMB
Carrera 23 No. 37 - 63
Bucaramanga

REFERENCIA: Selección No. _____
Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la Selección de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:
a) La denominación de la Unión Temporal es:_____
b) La duración de la Unión Temporal será igual al término de duración del contrato y un año más.
c) La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE COMPROMISO EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATO	PARTICIPACIÓN %

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

d) La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
e) El representante de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
f) La sede de la Unión Temporal es:
Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
g) Los integrantes nos comprometemos a no ceder la participación en la unión temporal ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2024.

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

PROPUESTA ECONOMICA

8.14 FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

PROCESO No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____
Formulario: OFERTA ECONOMICA

ANEXO OFERTA ECONOMICA						
CAPITULO 1: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO, TINTAS, TÓNER, PAPELERÍA IMPRESA Y ARTÍCULOS DE OFICINA						
No	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANT.**	**V/UNITARIO SIN IVA**	**VALOR IVA**	**VALOR TOTAL CON IVA**
1	Almohadilla para sellos, Almohadilla reentintable para sellos en estuche sin tinta Peso: 72 gr. Medidas: 12 x 8.5 x 1.5 cm.	UND	1			
2	Señaladores con adhesivo limpio y durable, dimensiones 1.2 cm x 4.3 cm, Color Neon	PAQUETE	1			
3	Material: metálico con mango de pasta y perilla. Tamaño 15.5 cm. Peso: 57 gr. Aprox.	UND	1			
4	Lapiceros Negros. Rendimiento de trazo Ancho de trazo 0,7mm. Cuerpo transparente con tapa anti asfixia con clip, punta metálica con protector de goma.	UND	1			
5	Lapiceros Azul. Rendimiento de trazo Ancho de trazo 0,7mm. Cuerpo transparente con tapa anti asfixia con clip, punta metálica con protector de goma.	UND	1			
6	Lapiceros ROJO.Rendimiento de trazo Ancho de trazo 0,7mm. Cuerpo transparente con tapa anti asfixia con clip, punta metálica con protector de goma.	UND	1			

7	borrador para lápiz tipo nata tamaño grande Medidas del borrador: 7.5 x 2.3 x 0,9 cm.	UND	1			
8	borrador tipo lápiz con brocha	UND	1			
9	cajas de cartón tamaño oficio para archivo inactivo Material: cartón Mediadas del producto: 36.5 x 25.6 x 14.3 cm	UND	1			
10	caja para archivo t300	UND	1			
11	caja para archivo t400	UND	1			
12	cartulina bristol tamaño carta de colores surtidos, Colores pastel	UND	1			
13	cartulina bristol tamaño oficio, de colores surtidos, Colores pastel	UND	1			
14	cd - r de 80 min/ 700 mb, torre por 100 unidades, con sobres	UND	1			
15	cinta de hiladillo de algodón de 1 cms	METRO	1			
16	Cinta transparente ancha rollo de 48mm x 100m. Película de polipropileno biorentado calibre 40µ. Adhesivo Acrílico base agua sensible a la presión	ROLLO	1			
17	cinta invisible de 19 mm de ancho x 33 mts de largo, Peso: 40 gr. Aprox , Cinta autoadhesiva de alta calidad.	ROLLO	1			
18	cinta para enmascarar de 25 mm	ROLLO	1			
19	cinta para enmascarar de 12 mm	ROLLO	1			
20	cinta adhesiva de polipropileno biorentano transparenta de tamaño de12 x 40 mts	ROLLO	1			
21	Pengante Liquido de 250 grs de uso escolar, no emite olores fuertes, lavable, con alto poder de adherencia, no deja manchas.	UND	1			
22	corrector liquido de lapicero, Diseño ergonómico y punta fina, secado rápido,7 ml de Contenido	UND	1			
23	cosedora metálica t. 18,5 cms de largo x 4 cms de ancho grapa estándar (26/6), cuerpo plástico reforzado con estructura metálica interna	UND	1			

24	Cosedora Semi - Industrial, Material: Metal y plástico Capacidad: 100 hojas Tamaño de los broches: 24/6	UND	1			
25	DISCOS VERSATILES DIGITALES DVD DVD Con forro, Compatible con equipos de DVD+R 1X-16X Graba 4.7 GB o 120 minutos de datos y video en aproximadamente 5 minutos Tinte de grabación avanzado Azo que optimiza el rendimiento de lectura/grabación Ideal para grabar hasta 2 horas de películas caseras y video clips con calidad de DVD Archiva y respalda hasta 4.7 GB de datos importantes Compatible con unidades de DVD+R 16X Sony, Dell, HP, Compaq y otras Lectura compatible con la mayor parte de las unidades de DVD-ROM y reproductores de video DVD. Garantía limitada de por vida.	UND	1			
26	son dispositivos de marcaje (manuales o automáticos) con ruedas ajustables para días, meses y años. Ruedas ajustables de caucho vulcanizado resistentes al desgaste	UND	1			
27	Carpeta archivadora de alta capacidad, tamaño oficio, fabricada en cartón rígido, con recubrimiento duradero, Mecanismo metálico de doble argolla, con barra pisadora para sujetar documentos.	UND	1			
28	CARPETA TIPO FOLDER COLGANTE tamaño oficio con Varillas de acero recubiertas y porta guía/visor plástico, elaboradas con materiales libres de ácidos. Permite archivar y buscar documentos.	UND	1			
29	ganchos clips wingo x 100 unidades	CAJA	1			
30	gancho clips standard plástico x 100 unidades	CAJA	1			
31	Gancho clip mariposa de 45 mm presentación caja * 50 unidades.	CAJA	1			
32	gancho clip tamaño jumbo 50 mm, Caja x 50 unidades, Colores surtidos, Resistentes	CAJA	1			
33	Gancho para cosedora en acero galvanizado de alta resistencia, resistente a la corrosión caja por 5000 unidades	CAJA	1			
34	Gancho para cosedora Industrial, en acero galvanizado de alta resistencia, resistente a la corrosión caja por 5000 unidades	CAJA	1			

35	hilo superpiqure # 8 color blanco x 1599 mts	ROLLO	1			
36	HUELLERO Imprime huellas digitales con gran nitidez, limpieza rápida mediante frotación, 1.000 huellas aprox. almohadilla redonda	UND	1			
37	Lápices con mina de grafito hexagonal, madera de bosques reforestados con suave goma de borrar incorporada en la parte superior que no mancha ni maltrata el papel, Longitud total 188 - 190 mm, Resistencia a la ruptura de la punta 2.5 - 4 kg fuerza, Lápiz en madera, con borrador, mina negra	UND	1			
38	libro de actas escritura a mano de 21,5 x 33 cms con 200 folios, Hojas cosidas y pegadas, pasta dura, tipo cuerina.	UND	1			
39	libreta de actas medio oficio rh-80 hojas en papel de 60 gms	UND	1			
40	Marcador Negro permanente mina delgada Cuerpo delgado y tapa clic. Contenido de tinta 0.85-0.9 g, Tipo de tinta Pigmento, base alcohol, Longitud total del marcador 132.00 mm Tipo de punta: Bala Material Fibra poliéster Ancho de trazo papel bond 1.1 - 1.4 mm, Colores Surtidos	UND	1			
41	Marcadores borrables colores negro, verde, azul y rojo. Contenido de tinta 3.70 ± 0.10 g, Longitud total 129.40 ± 0.15 mm, punta en Fibra poliéster Ancho de trazo (3) (5.0 - 3.0 - 2.0) ± 0.01 mm, Material del Cuerpo y Tapón Polipropileno, Tapa Polietileno.	UND	1			
42	Marcador Permanente para marcar en diferentes superficies. Tintas de secado rápido, alta intensidad, adecuado rendimiento y bajo olor. Marcador con cuerpo redondo para una confortable sujeción. Longitud total 129.40 ± 0.15 mm, punta en Fibra poliéster Ancho de trazo (3) (5.0 - 3.0 - 2.0) ± 0.01 mm, Material del Cuerpo y Tapón Polipropileno, Tapa Polietileno.	UND	1			
43	notas autoadhesivas de 4 x 4 (mediana) x 4 colores	PAQUETE	1			
44	notas autoadhesivas de 7,5 x 7,5 (grande)UNICOLOR	PAQUETE	1			
45	notas autoadhesivas de 7,5 x 7,5 (grande) x 5 colores en tonos Neón	UND	1			
46	Pegante en Barra de 40 gr especialmente diseñado para ser utilizado en: papel, cartón, lomos de libros, blocks, agenda, revistas y uniones	UND	1			

47	Papel adhesivo tamaño carta x 10 unidades	PAQUETE	1			
48	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA Resma de Papel Blanco Tamaño Carta 21.6 x 27.9 cm x 500 Hojas. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras Ink jet y láser. Densidad: 75 gr/m².	RESMA	1			
49	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA Resma de Papel Blanco Tamaño Oficio 500 Hojas. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras Ink jet y láser. Gramaje: 75 gr. Resma x 500 hojas	RESMA	1			
50	Papel ecologico de 75 Grs doble carta ecologico	RESMA	1			
51	Perforadora metálica de 2 agujeros con capacidad de perforación de 40 hojas de 75gramos, tamaño de la perforación 0.6mm color negro	UND	1			
52	perforadora industrial PERFORADORA INDUSTRIAL Mango de metal, base de plástico, punzón metálico 80 mm de separación entre los dos orificios, capacidad 70 hojas con guía 2 agujeros de 6.0 mm de diámetro guía metálica, pin de seguridad	UND	1			
53	refuerzo adhesivo para hojas, sobre x100 unidades	PAQUETE	1			
54	regla plástica fluorecente de 30 cms x 3 cm	UND	1			
55	Repuesto cuchilla bisturí, hojas afiladas de alta precisión, en Acero inoxidable, Estuche plástico con 10 unidades.	UND	1			
56	Resaltadores de colores surtidos de cuerpo translúcido y redondo para una confortable sujeción. Rinde más de 400mts de escritura Su punta proporciona 3 anchos de línea Hecho en Colombia.	UND	1			
57	Sacaganchos Cuerpo de plástico rigido con dientes o garras metálicas. Ideales para remover grapas estándar y de mayor tamaño sin dañar el papel.	UND	1			
58	Separadores con abecedario tamaño oficio (A-Z), con pestañas reforzadas para un acceso rápido.	PAQUETE	1			
59	tabla legajadora en acrílico, tamaño oficiio, varios colores	UND	1			
60	tijeras de escritorio, peso minimo 28gr, medida minima Medidas: 14.5 x 6.5 x 0,8 cm. Mango fabricado en ABS	UND	1			
61	tinta negra para sellos, color negro, contenido 30ml	FRASCO	1			

62	Organizador de documentos de alta resistencia, en cartón compacto con forro plastificado para mayor durabilidad y protección contra la humedad. en formato vertical, con capacidad para almacenar documentos tipo oficio.	UND	1			
63	Carpeta cuatro aletas de cartulina blanca desacificada. Estructura de 4 aletas, que envuelve el documento sin necesidad de ganchos metálicos.	UND	1			
64	Sobre de manila Tamaño carta	UND	1			
65	Sobre de manila Tamaño oficio	UND	1			
66	Numerador	UND	1			
67	Ligas de caucho	KILO	1			
68	adhesivo impreso a 4 tintas "cierre definitivo"	UND	1			
69	hojas de visita (normalización y calidad ambiental) orig y 2 co	BLOCK	1			
70	hojas rotuladas tamaño oficio	UND	1			
71	orden de suministro y mantenimiento original y dos copias	TALONARIO	1			
72	papel bond tamaño carta 75 grs membretado	RESMA	1			
73	papel membretado alta blancura tamaño oficio 75 grs	RESMA	1			
74	pasta para archivo impresora a 2 tintas con contra caratula	JUEGO	1			
75	sobre de manila membretado tamaño carta	UND	1			
76	sobre de manila membretado tamaño oficio	UND	1			
77	recepción material vegetal 2 originales y 2 copias	TALONARIO	1			
78	carpeta tamaño oficio consejo directivo a 3 tintas	UND	1			
79	pasta expediente jurisdicción coactiva t. oficio	JUEGO	1			
80	pasta expediente jurisdicción coactiva t. oficio disciplinario t. oficio caratula	JUEGO	1			
81	carpeta en propalcote de 250 grs t. carta con bolsillo	UND	1			

82	carpeta en propalcote de 250 grs t. oficio con bolsillo	UND	1			
83	boletas jardín botánico impresas a 3 tintas papel 75g x 100	TALONARIO	1			
84	seguimiento mantenimiento de vehículos	TALONARIO	1			
85	SILLA GERENTE (Ver anexo requerimiento tecnico para las especificaciones)	UND	1			
86	SILLA SECRETARIAL (OPERATIVA) (Ver anexo requerimiento para las especificaciones)	UND	1			
87	SILLA INTERLOCUTORA (Ver anexo requerimiento tecnico para las especificaciones)	UND	1			
SUBTOTAL CAPITULO No 1 CON IVA						
CAPITULO 2: MANTENIMIENTO ARTÍCULOS DE OFICINA						
No	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANT.**	**V/UNITARIO SIN IVA**	**VALOR IVA**	**VALOR TOTAL CON IVA**
1	TANDEM 2-3 PUESTOS Tapizado de asiento y espaldar *Cambio de paño o sintético *Refuerzo de espaldar o fibra sintética	UND	1			
2	TANDEM 2 PUESTOS Pintura electrostática	UND	1			
3	TANDEM 3 PUESTOS Pintura electrostática	UND	1			
4	SILLA AUDITORIO tapizado de asiento y espaldar	UND	1			
5	SILLA INTERLOCUTORA tapizado dea asiento y espaldar	UND	1			
6	SILLA INTERLOCUTORA Pintura electrostática	UND	1			
7	SILLA INTERLOCUTORA Cambio de asiento interno*madera moldeada	UND	1			
8	SILLA SECRETARIAL tapizado general de asiento y espaldar	UND	1			
9	SILLA SECRETARIAL cambio de cilíndro neumatico	UND	1			
10	SILLA SECRETARIAL cambio de rodachinas (juego de 5 unidades)	UND	1			
11	SILLA SECRETARIAL cambio de base o araña de 5 pedestales	UND	1			

11	**FOLDEGRAMA EN MADERA según especificaciones del requerimiento No 836:** Mueble fabricado de madera material melánico de 30mm macizo, las medidas externas del mueble son alto 2,30mts, el ancho de 1,10 mts, el fondo de 45cms. El mueble está conformado por 3 secciones **La primera sección:** Es un espacio de 45cm de alto para colocar separadores o ser utilizado multifuncional. **La segunda sección:** Es un espacio de 1mts de alto conformada por 4 repisas de madera de 1mts, con ranuras para colocar espaciadores metálicos que sean utilizados según necesidad. **La tercera sección:** Es un espacio de 76cms, que lleva una repisa de madera melánico de 1,5mm también con ranuras para colocar espaciadores metálicos, con el fin de colocar carpetas AZ u otras que sean necesarias. Puertas embisagradas con manija y chapa de seguridad y debe llevar ruedas de 3" para capacidad de 400kg con freno.	UND	1			
SUBTOTAL CAPITULO No 2 CON IVA						

VALOR OFERTA ECONOMICA TOTAL CON IVA (CAP No 1 + CAP No 2)	

NOTAS:

1. *El Proponente para efectos de la subasta deberá establecer los precios de cada uno de los ítems descritos en la oferta económica de acuerdo a la unidad del formulario de precios, el valor del servicio deberá incluir todos los costos necesarios para ejecutar el item.*
2. *Dado lo anterior para efectos del sobre económico, el VALOR NUMERICO A DIGITAR EN EL SECOP II deberá ser el mismo valor de la sumatoria de los capítulos de los precios unitarios del formato anexo.*
3. *Para efectos de evaluación económica de los proponentes en la SUBASTA se tendrá en cuenta el formato oferta económica diligenciado y adjuntó por los oferentes, el cual corresponde a la sumatoria de los valores unitarios incluido IVA del formato PROPUESTA ECONOMICA.*
4. *Se aclara que la oferta económica válida será la adjunta en el sobre 2 y publicada por cada uno de los oferentes según el anexo FORMATO OFERTA ECONÓMICA en el SECOP II en la cual se establece la sumatoria de los valores unitarios.*
5. *El Proponente deberá elaborar y estructurar su oferta económica de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas en la ficha técnica Anexa. y en las condiciones establecidas en el Estudio Previo y Pliego de Condiciones. Los valores unitarios se deben presentar sin decimales, es decir redondeados al peso.*
6. *Los valores unitarios de cada uno de los ítems no podrá ser superior al valor establecido para cada ítem en el presupuesto oficial.*

_____

(Firma del Proponente o Representante Legal)

(Cédula de Ciudadanía o N I T)