1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	**NO. PLAN DE ADQUISICIONES**	2026
TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	RECURSOS PROPIOS	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO: (DD/MM/AAAA)	8 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO:	JORGE MARIO RODRIGUEZ LAMUS	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	SAN MARTIN – CESAR	
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA	
TIPO DE CONTRATO:	**SUMINISTRO**	**OTRO:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO	
3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	El marco Constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1 1 2.1.1. Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal. El artículo 2º de la Constitución Nacional establece que: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; (...)”. La Ley 80 de 1993, en su artículo 3º establece: “Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines” La Administración Municipal de San Martín, Cesar, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, requiere contar con los elementos de papelería y útiles de oficina necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y el normal funcionamiento de las diferentes Secretarías de Despacho. En el desarrollo de las funciones propias de cada dependencia se requiere de manera permanente el uso de elementos de papelería y útiles de oficina, los cuales son indispensables para la elaboración de documentos, organización y archivo de información, atención al

	ciudadano y demás actividades administrativas que se adelantan diariamente en cumplimiento de los fines y objetivos de la Administración Municipal. Teniendo en cuenta que estos elementos son de consumo constante y que su disponibilidad es necesaria para evitar la interrupción o afectación en la prestación de los servicios y en el desarrollo de las actividades propias de las diferentes dependencias, se hace necesario adelantar un proceso de contratación que permita garantizar su suministro oportuno. Por lo anterior, la Administración Municipal de San Martín, Cesar, requiere contratar el **SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA DESTINADOS AL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS DE DESPACHO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN MARTÍN, CESAR**, con el fin de atender las necesidades institucionales y garantizar la continuidad y eficiencia en el desarrollo de las actividades administrativas.
4. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
4.1. OBJETO CONTRACTUAL	**SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES CON DESTINO LA NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS SECRETARIAS DE DESPACHO DE LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN-CESAR**
4.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL	**SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES CON DESTINO LA NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS SECRETARIAS DE DESPACHO DE LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN-CESAR**

ITEM	DESCRIPCION PRODUCTOS	UNIDADES
1	HUELLEROS DACTILAR AH PEQ 4896	33
2	BISTURI CORRIENTE GRANDE	30
3	CAJA DE BORRADOR DE NATA GRANDE * 12 UNIDADES	15
4	CAJAS GANCHO LOTERO 1/2PULGADA	80
5	CAJA GANCHO LOTERO 1-1/4P DL8353 32-MM X 12 UNIDADES	75
6	CAJA GANCHO LOTERO 2" X 12 UNDS	65
7	CAJA GANCHO LOTERO 3" X 12 UNIDS	50
8	CAJA GANCHO LOTERO 1 5/8 X 12 UNDS	10
9	CAJA DE SACAPUNTA METALICO * 24 UNIDADES	10
10	GRAPADORA METALICA MEDIANA REF.2615	59

	11	CAJA DE CLIP MARIPOSA GRANDE X 12	30
	12	CAJA DE CLIP MARIPOSA MEDIANO X 50	20
	13	CAJAS DE GANCHO GALVANIZADAS X 5000	74
	14	CINTA ADHESIVAS DOBLE FAZ GRANDE	6
	15	CINTA DE ENMASCARAR 18MM/25MM	35
	16	CINTA TRASPARENTE GRUESA 48 x100MTS	60
	17	PEGANTE SUPERTACK 480GRS	31
	18	CAJA COLBON EN BARRA 40 GR X 12 UNDS	5
	19	CAJA CORRECTOR OFFI-ESCO 8 ML REF 0E-250 X 12 UNIDADES	9
	20	CAJA DE RESALTADORES PELIKAN COLORES SURTIDOS X 10 UNDS	60
	21	CAJA DE LAPICEROS NEGROS 0.7 X 12 UNDS	96
	22	CAJA DE LAPIZ MARCA CORE * 12 UNIDADES	55
	23	LIBROS CONTABILDAD 3 COLUMNAS 200 FOLIOS OFICIO	50
	24	CAJAS DE MARCADOR BORRABLES NEGRO X 12 UND	10
	25	CAJAS DE MARCADOR BORRABLES COLORES SURTIDOSX 12 UND	10
	26	CAJAS DE MARCADOR PERMANENTE NEGRO X 12 UND	5
	27	CAJAS DE MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOSX 12 UND	6
	28	CINTA SEÑALIZACION DE PELIGRO X 500 MTS	67
	29	NOTAS ADHESIVAS DE COLORES X 100	210
	30	CAJAS DE RESMAS CARTA X 10	170
	31	CAJAS DE RESMAS OFICIO X 10	48
	32	CAJAS DE SACAGANCHOS JL-SU-510 X 12	5
	33	CAJAS DE MARCADORES NEGRO PUNTA FINA X 12	44
	34	CAJAS DE MARCADOR PUNTA FINA COLORES SURTIDOS	40
	35	SOBRE DE MANILA CARTA X100 UNDS	30
	36	SOBRE DE MANILA OFICIO X 100 UNDS	14
	37	SOBRES DE MANILA EXTRA OFICIO X 100 UNDS	4
	38	TIJERAS KB-08 SCISSORS 8"	63
	39	BANDERIN COLOR X 100 372 OFFIESCO	300
	42	CUENTA FACIL 20 GRS TIN-TRAZO	10
	44	TABLAS PLANILLERA ARCHIVADORAS OFICIO	75
	45	AZ- CARTA	20
	46	CAJA DE CLIP PLASTIFICADO	96
	47	AGENDA MEDIA CARTA PASTA DURA A5 14*21	25
	48	TINTA PARA SELLOS	3
	49	FECHERO	1
	50	BOLSA DE LIGAS X100	5

	51	CARPETA 4 ALETAS BLANCA EN PROPALCOTE DE 320 GRS , CON LIOGRAFIA PERSONALIZADA CON DESCRIPCION SEGUN NECESIDAD DE CADA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL(DEBE SER IMPRESAEN LA CARA FRONTAL DE LA CARPETA CON FORMATO UNICO GENERADA POR EL AREA ENCARGADA	1000
	52	TABLA PLANILLERA SENCILLA	20

4.3. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
14	10	15	00	MATERIAS PRIMAS
14	11	17	00	PRODUCTOS DE PAPEL PARA USO PERSONAL
14	12	15	00	CARTON Y PAPEL PARA EMBALAJE
31	20	15	00	CINTA ADHESIVA
14	10	00	00	MATERIALES DE PAPEL
14	11	00	00	PRODUCTOS DE PAPEL
14	12	00	00	PAPEL PARA USO INDUSTRIAL
44	12	00	00	SUMINISTROS DE OFICINA

4.4. CONDICIÓN DE MIPYME:

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional. Igualmente, se tendrán en cuenta las normas civiles y comerciales concordantes, las reglas previstas en la Invitación Pública, y documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

Que de conformidad con los establecido en el Art. 5 del decreto 1860 de 2021, Modificación 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. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. 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, los cuales quedarán así:

	"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo." ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 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. PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos

	por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas
5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN - CESAR	
5.1 **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**	Serán obligaciones generales del contratista, las siguientes: **Generales.** a) Cumplir con el objeto del contrato, los objetivos determinados y el alcance contractual. b) Ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones señaladas en la propuesta. c) Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato. d) Permitir y facilitar la acción del supervisor del contrato, a efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes. e) Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato. f) Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato. g) Deberá dar aviso de cualquier circunstancia que crea pueda constituir conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad con los intereses del Municipio. h) No estar inmerso o tener antecedentes penales, disciplinarios o fiscales. i) Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL) y parafiscales. Si es persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y Parafiscales. Si se trata de personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. j) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. k) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. l) Mantener vigentes las garantías, pólizas y certificaciones exigidas (Si aplica). m) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del Supervisor del contrato. n) Presentar informes de actividades al Supervisor del contrato. o) Cancelar los impuestos y contribuciones a que haya lugar. p) Mantener los precios propuestos fijos durante toda la ejecución del contrato. q) Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Municipio. r) Las demás propias del alcance contractual.

	Específicas. a. El contratista debe disponer de los Equipos necesarios para el cumplimiento de las condiciones de ejecución aquí previstas para la prestación del servicio. b. Los costos manufactura, serán asumidos por el contratista. . Entregar los bienes objeto del contrato en el lugar dispuesto por la entidad y asumir el valor requerido para el transporte de los bienes al lugar de la entrega, el cual podrá ser modificado previa notificación del Supervisor del contrato. d. Asumir los daños que se presenten durante el transporte de los bienes adjudicando un nuevo producto de iguales o mejores especificaciones. e. Embalar los bienes en la forma necesaria y adecuada, para su total protección y cuidado, impidiendo daños y/o deterioros de los elementos durante el transporte y entrega al sitio indicado f. Garantizar la calidad de los uniformes contratados. g. Cambiar las prendas En caso de que se presenten defectos de fabricación, confección o Imperfección en los materiales. h. Ejecutar el objeto del contrato y el desarrollo de actividades en condiciones de eficiencia y responsabilidad i. Efectuar la entrega dentro del tiempo acordado. j. Presentar a la supervisión los soportes que demuestren el cumplimiento del objeto contratado. k. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridad integral, en los términos de la Ley, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. l. Al momento de presentar la oferta deberán presentar muestra física de todos y cada uno de los bienes requeridos por esta entidad, con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en la ficha técnica. So pena de Rechazo de la Oferta. m. Hacer la entrega de los bienes y/o elementos acordes a las especificaciones de los bienes descritos en el presente estudio previo. n. Cumplir con todas las especificaciones técnicas ofrecidas en la propuesta. o. Mantener los precios establecidos en la oferta económica. p. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Municipio por medio del Supervisor. q. Constituir las garantías que el Municipio le exija para la ejecución del contrato y mantenerlas vigentes durante su plazo y hasta su liquidación. r. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta. s. Pagar las multas que el Municipio le imponga para conminarlo a cumplir sus obligaciones, al igual que la cláusula penal pecuniaria por incumplimiento del contrato, cuando haya lugar a ello. t. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones.

	u. Acreditar y mantener al día el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. v. Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: la firma del contrato, departamental y municipal que demande el contrato. w. Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato, y que garanticen la adecuada prestación del servicio contratado. Todas las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del objeto del contrato y todos los demás documentos que hagan parte integrante de éste. Es preciso señalar que el Municipio de San Martin, no asume ni tiene responsabilidad legal, contractual o laboral con las personas que vincule, utilice o contrate el CONTRATISTA, para la ejecución del contrato que resulte de la presente convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad legal y contractual las obligaciones que de ello se deriven. El CONTRATISTA será además responsable de la remuneración del personal que presta los servicios en el Municipio de San Martin, bajo la denominación que considere y cumpliendo las obligaciones legales a que haya lugar, de acuerdo con el tipo de vinculación que tenga con el personal.
5.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN CESAR	1. Expedir el certificado de registro presupuestal. 2. Supervisar el correcto desarrollo del contrato a través del (la) titular de la **SECRETARÍA GOBIERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA**. 3. Pagar el precio del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 4. Asistir diligentemente al contratista en el cumplimiento del objeto del contrato, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo. 5. Solicitar por escrito al Contratista el reemplazo de los bienes y/o servicios objeto de suministro, cuando estos presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso. 6. Impartir al **CONTRATISTA** las instrucciones correspondientes para el adecuado cumplimiento del objeto y actividades del contrato, a través del **ALCALDE MUNICIPAL,** del supervisor del mismo y, del interventor (en caso de ser contratado), sin incurrir en conductas que desnaturalicen la esencia del presente contrato. 7. Facilitar oportunamente al **CONTRATISTA** todos los medios físicos, elementos e información de que disponga para la ejecución del contrato. 8. Expedir las certificaciones de cumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, en caso de ser ellas solicitadas. 9. Verificar el cumplimiento del pago de aportes a los sistemas de Seguridad Social Integral, y de Riesgos Laborales, y certificar ello. 10. Las demás que deriven de la naturaleza del contrato y de la normatividad vigente que le sea aplicable.

	11. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual. 12. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato consagradas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993. 13. Los consagrados en la Ley 1480 de 2011 - Estatuto del Consumidor. 14. Las demás que le confiera la Constitución Política de Colombia, la Ley, el Reglamento, la Jurisprudencia, y las demás disposiciones concordantes.
5.3. **MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.**	De conformidad con el inciso primero del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, las entidades seleccionarán a los contratistas a través de las modalidades de Licitación pública; Selección abreviada; Concurso de méritos; Contratación directa; y, Mínima cuantía. La determinación de emplear cualquiera de las modalidades en comento, obedece entre otros, a unos criterios claramente establecidos, relacionados con las características del objeto del contrato, su tipología, el sujeto que se selecciona para su celebración, la cuantía, las circunstancias de la contratación, la clase de bienes o servicios a adquirir, o su destinación, entre otros factores. En el presente caso, los bienes y servicios a adquirir determinan la modalidad de selección de contratista, así: El literal a) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, al hablar de las reglas con base en las cuales se hace la escogencia del contratista con arreglo a las modalidades de selección, establece: “Artículo 2°. De las modalidades de selección. (…) 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. El Gobierno Nacional reglamentará la materia. Serán causales de selección abreviada las siguientes: a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos

<table>
<tr><td></td><td>de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; (…)” –Negrillas y cursivas nuestras-

En el caso que nos ocupa, los bienes y servicios que se pretenden adquirir gozan de características técnicas uniformes y de común utilización; ya que:

• Poseen las mismas especificaciones técnicas con independencia de sus características descriptivas, puesto que el conjunto de sus notas distintivas resulta accidental para los fines de su uso.
• Comparte patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, dado que cualquier empresa cuyo giro ordinario de sus negocios gire alrededor de servicios archivísticos tiene básicamente la misma capacidad para satisfacer las necesidades existentes, y además mantiene unas ventajas funcionales más o menos estándar.
• Son ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes sin tener en cuenta quien los solicite, con diferencias marcadas solo si el cliente es del sector público o privado, en razón de la carga impositiva que se genera en el primer caso.
• Por su destinación puede adelantarse un proceso simplificado para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Teniendo en cuenta lo expuesto, el objeto a contratar se incluye dentro de los típicos para la determinación de la modalidad de selección de contratista de SELECCIÓN ABREVIADA, modalidad que será la utilizada por La Entidad para adelantar el proceso de contratación, y se hará uso del procedimiento de SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.</td></tr>
<tr><td>5.4.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO</td><td>El Municipio, con el fin de establecer los precios reales con los que atenderá esta contratación, adelantó el estudio de mercado correspondiente, y verificó el precio de los bienes y/o servicios que serán atendidos durante la vigencia del 2024, teniendo en cuenta las actividades y la modalidad de ejecución utilizada en el proceso en curso, conforme al cual se decidió realizar el cálculo tomando los precios presentados en los procesos similares que ha convocado y ejecutado el Municipio, teniendo en cuenta además que los precios regulares del mercado varían en esta región por los altos precios de transporte que son consecuencia, entre otros, de la distancia existente con los demás municipios.

El precio incluye: los costos directos e indirectos, en que incurra el contratista para la debida ejecución del contrato, los honorarios, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás costos necesarios para el normal desarrollo contractual.

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>1</td><td>SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES CON DESTINO LA NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS SECRETARIAS DE DESPACHO DE LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN-CESAR</td><td>$80.000.000</td></tr>
<tr><td>4</td><td>TOTAL</td><td>$80.000.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES CUATROSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS ($169.492.000)

5.5.

PRESUPUESTO OFICIAL

TABLA 1. PRESUPUESTO OFICIAL SUMINISTRO 1. PAPELERIA Y UTILES PARA LAS DIFERENTES PLANTAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL SAN MARTIN, CESAR.

SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES CON DESTINO LA NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS SECRETARIAS DE DESPACHO DE LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE SAN MARTIN-CESAR

ITEM	DESCRIPCION PRODUCTOS	UNIDADES	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
1	HUELLEROS DACTILAR AH PEQ 4896	33	$ 3.950,00	$ 130.350,00
2	BISTURI CORRIENTE GRANDE	30	$ 1.200,00	$ 36.000,00
3	CAJA DE BORRADOR DE NATA GRANDE * 12 UNIDADES	15	$ 13.850,00	$ 207.750,00
4	CAJAS GANCHO LOTERO 1/2PULGADA	80	$ 11.500,00	$ 920.000,00
5	CAJA GANCHO LOTERO 1-1/4P DL8353 32-MM X 12 UNIDADES	75	$ 13.500,00	$ 1.012.500,00
6	CAJA GANCHO LOTERO 2" X 12 UNDS	65	$ 15.000,00	$ 975.000,00
7	CAJA GANCHO LOTERO 3" X 12 UNIDS	50	$ 21.000,00	$ 1.050.000,00
8	CAJA GANCHO LOTERO 1 5/8 X 12 UNDS	10	$ 31.200,00	$ 312.000,00
9	CAJA DE SACAPUNTA METALICO * 24 UNIDADES	10	$ 10.450,00	$ 104.500,00
10	GRAPADORA METALICA MEDIANA REF.2615	59	$ 13.200,00	$ 778.800,00
11	CAJA DE CLIP MARIPOSA GRANDE X 12	30	$ 6.700,00	$ 201.000,00
12	CAJA DE CLIP MARIPOSA MEDIANO X 50	20	$ 5.950,00	$ 119.000,00
13	CAJAS DE GANCHO GALVANIZADAS X 5000	74	$ 4.250,00	$ 314.500,00
14	CINTA ADHESIVAS DOBLE FAZ GRANDE	6	$ 2.900,00	$ 17.400,00
15	CINTA DE ENMASCARAR 18MM/25MM	35	$ 4.500,00	$ 157.500,00
16	CINTA TRASPARENTE GRUESA 48 x100MTS	60	$ 6.200,00	$ 372.000,00
17	PEGANTE SUPERTACK 480GRS	31	$ 15.000,00	$ 465.000,00
18	CAJA COLBON EN BARRA 40 GR X 12 UNDS	5	$ 14.300,00	$ 71.500,00
19	CAJA CORRECTOR OFFI-ESCO 8 ML REF 0E-250 X 12 UNIDADES	9	$ 21.600,00	$ 194.400,00
20	CAJA DE RESALTADORES PELIKAN COLORES SURTIDOS X 10 UNDS	60	$ 23.850,00	$ 1.431.000,00
21	CAJA DE LAPICEROS NEGROS 0.7 X 12 UNDS	96	$ 7.750,00	$ 744.000,00
22	CAJA DE LAPIZ MARCA CORE * 12 UNIDADES	55	$ 8.950,00	$ 492.250,00
23	LIBROS CONTABILDAD 3 COLUMNAS 200 FOLIOS OFICIO	50	$ 17.000,00	$ 850.000,00
24	CAJAS DE MARCADOR BORRABLES NEGRO X 12 UND	10	$ 20.100,00	$ 201.000,00
25	CAJAS DE MARCADOR BORRABLES COLORES SURTIDOSX 12 UND	10	$ 20.100,00	$ 201.000,00

26	CAJAS DE MARCADOR PERMANENTE NEGRO X 12 UND	5	$	18.650,00	$ 93.250,00
27	CAJAS DE MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOSX 12 UND	6	$	18.650,00	$ 111.900,00
28	CINTA SEÑALIZACION DE PELIGRO X 500 MTS	67	$	52.000,00	$ 3.484.000,00
29	NOTAS ADHESIVAS DE COLORES X 100	210	$	2.300,00	$ 483.000,00
30	CAJAS DE RESMAS CARTA X 10	170	$	210.000,00	$ 35.700.000,00
31	CAJAS DE RESMAS OFICIO X 10	48	$	268.200,00	$ 12.873.600,00
32	CAJAS DE SACAGANCHOS JL-SU-510 X 12	5	$	2.950,00	$ 14.750,00
33	CAJAS DE MARCADORES NEGRO PUNTA FINA X 12	44	$	44.700,00	$ 1.966.800,00
34	CAJAS DE MARCADOR PUNTA FINA COLORES SURTIDOS	40	$	44.700,00	$ 1.788.000,00
35	SOBRE DE MANILA CARTA X100 UNDS	30	$	25.000,00	$ 750.000,00
36	SOBRE DE MANILA OFICIO X 100 UNDS	14	$	30.000,00	$ 420.000,00
37	SOBRES DE MANILA EXTRA OFICIO X 100 UNDS	4	$	29.800,00	$ 119.200,00
38	TIJERAS KB-08 SCISSORS 8"	63	$	7.850,00	$ 494.550,00
39	BANDERIN COLOR X 100 372 OFFIESCO	300	$	2.300,00	$ 690.000,00
42	CUENTA FACIL 20 GRS TIN-TRAZO	10	$	3.150,00	$ 31.500,00
44	TABLAS PLANILLERA ARCHIVADORAS OFICIO	75	$	7.250,00	$ 543.750,00
45	AZ- CARTA	20	$	7.100,00	$ 142.000,00
46	CAJA DE CLIP PLASTIFICADO	96	$	2.600,00	$ 249.600,00
47	AGENDA MEDIA CARTA PASTA DURA A5 14*21	25	$	18.000,00	$ 450.000,00
48	TINTA PARA SELLOS	3	$	3.650,00	$ 10.950,00
49	FECHERO	1	$	11.200,00	$ 11.200,00
50	BOLSA DE LIGAS X100	5	$	6.700,00	$ 33.500,00
51	CARPETA 4 ALETAS BLANCA EN PROPALCOTE DE 320 GRS , CON LITOGRAFIA PERSONALIZADA CON DESCRIPCION SEGUN NECESIDAD DE CADA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL(DEBE SER IMPRESAEN LA CARA FRONTAL DE LA CARPETA CON FORMATO UNICO GENERADA POR EL AREA ENCARGADA	1000	$	8.000,00	$ 8.000.000,00
52	TABLA PLANILLERA SENCILLA	20	$	9.000,00	$ 180.000,00
			TOTAL		$ 80.000.000,00

5.6. CERTIFICADO DE

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal:

RUBRO:	• 2.1.2.02.01.003.01

<table>
<tr><td>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>
<table>
<tr><td></td><td>• 100</td></tr>
<tr><td>CDP N°</td><td>• 0511-4</td></tr>
<tr><td>DESCRIPCION:</td><td>• PAPELERIA
• RECURSOS PROPIOS LD</td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td>• 11/05/2026</td></tr>
<tr><td>VALOR:</td><td>• 80.000.000$</td></tr>
<tr><td>AUTORIZADOS POR:</td><td>SECRETARIA DE HACIENDA.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5.7.

FORMA DE PAGO DEL CONTRATO</td><td>La forma de pago del contrato será la siguiente:
Se determinó realizar el pago de la ejecución del objeto a precios unitarios teniendo en cuenta que el sistema que más facilita la determinación del alcance del objeto de los contratos; permite una mejor comparación de las diferentes ofertas; permite un mejor control de la ejecución para la autorización de los pagos y control de la utilización de los recursos que se ejecuten en el tiempo previsto en el cronograma de ejecución de inversión.
La cancelación del contrato se hará de la siguiente forma:

UN SOLO PAGO FINAL PREVIO A LA ENTREGA DE TODOS Y CADA UNO DE LOS ELEMENTOS SUMINISTRADOS.

Notas:

1.- Se pagará al Contratista previa presentación de los siguientes documentos: 1. Cuenta de cobro. 2. Factura cambiaria de compraventa, cuando tributariamente esté obligado. 3. Acta de supervisión y de pago. 4. Constancia de pago a los regímenes de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, parafiscales, y demás documentos que sean requeridos para el pago.

2.- No se pactará anticipo.

3.- Los pagos están sujetos al PAC de la entidad contratante y se llevarán a cabo dentro de los 45 días hábiles siguientes a la aprobación de la cuenta de cobro.</td></tr>
<tr><td colspan="2">6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
</table>

6.1 REQUISITOS HABILITANTES.

El municipio, debe verificar con el registro único de proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015 y el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en procesos de contratación expedido por Colombia compra eficiente, de conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera a verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la entidad estatal puede hacer tal verificación en forma directa, antes de evaluar las propuestas, se procederá a efectuar un examen preliminar de las mismas con el fin de determinar y verificar si cada una de ellas cumple con los requisitos esenciales del presente proceso de selección, es decir si las propuestas se ajustan a los pliegos de condiciones, si no se configuran en ellas ninguna de las causales de rechazo contenidas en el mismo y si cumplen con los requisitos habilitantes indicados a continuación:

REQUISITOS HABILITANTES	VERIFICACION
De Carácter jurídico	Habilitada/ No Habilitada
De carácter Financiero	Habilitada/ No Habilitada
De Carácter técnico	Habilitada/ No Habilitada
De experiencia	Habilitada/ No Habilitada

6.2 **CAPACIDAD JURÍDICA**	En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más. El Municipio también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. La capacidad jurídica del proponente se demuestra entre otros, con la presentación de los siguientes documentos:

	➢ Carta de presentación de la propuesta – También se debe anexar la propuesta en medio digital conforme como se estipule en el pliego de condiciones. ➢ Acreditación de Mipymes – en caso de que el proceso se limite a estas. ➢ Póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta. ➢ Fotocopia de la cédula de ciudadanía o similar del proponente, y/o de quien abona la propuesta (Si es persona jurídica fotocopia el Representante Legal de la empresa). ➢ Fotocopia de la libreta militar del proponente, y/o de quien abona la propuesta (Si es persona jurídica fotocopia el Representante Legal de la empresa). ➢ Tarjeta Profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional proponente, o de quien abona la propuesta. ➢ Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la cámara y comercio, expedido con no más de treinta (30) días antes del cierre del presente proceso de selección, en el cual deberán estar claramente expresadas las facultades del gerente. ➢ Fotocopia de Registro Único Tributario – RUT. ➢ Fotocopia del Registro Único de Proponentes - RUP, expedido con no más de treinta (30) días antes del cierre del presente proceso de selección. ➢ Carta de autorización de la Junta Directiva al Gerente, cuando el precio de la propuesta supere las autorizaciones que este tiene según los estatutos de la sociedad. Las limitaciones a las facultades del Gerente deberán estar claramente expresadas en el certificado que expida la Cámara de Comercio. ➢ Certificado de antecedentes disciplinarios de la razón social y del representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. ➢ Certificado de responsabilidad fiscal de la razón social y del representante legal expedido por la Contraloría General de la República. ➢ Certificado de antecedentes policivos del proponente si es persona natural, y del representante legal si es persona jurídica, expedido por la Policía Nacional. ➢ Manifestación de Interés ➢ Las demás que se soliciten en los pliegos de condiciones o en sus equivalentes. **CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES** ➢ Carta de presentación de la oferta suscrita por quien representará legalmente el Consorcio o la Unión Temporal. ➢ Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, El cual debe contener como mínimo los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones o en sus equivalentes. ➢ Deberán acreditar además todos los requisitos señalados anteriormente según corresponda para sus integrantes si son personas naturales o jurídicas. **Nota.** *Personas naturales: Constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, y de Riesgos Laborales. *Personas jurídicas: Acreditará el pago de los aportes de sus empleados Sistema de Seguridad Social Integral, y de Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. (Artículo 23 Ley 1150/2007).

6.3. ***EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA***	**EXPERIENCIA GENERAL** Para certificar la experiencia General el proponente deberá acreditar mediante certificado de cámara de comercio como mínimo una antigüedad de 3 años desde la expedición de la matricula mercantil. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** El proponente debe acreditar en el Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) CINCO (5) contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas que estén relacionados con el objeto contractual. PARAGRAFO 1: la experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados y terminados a satisfacción, entendiéndose por esta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas o declaratoria de incumplimientos. PARAGRAFO 2: Para la presentación de la experiencia del oferente, las certificaciones y copias de los contratos incorporados en la PROPUESTA deben contener como mínimo, para poder ser verificadas las siguientes condiciones: Contratos con entidades públicas, ejecutados, y terminados a satisfacción. • Si se presenta un (1) documento certificado con varios contratos u órdenes de servicios, suscritos en varios periodos por el proponente, cada uno se tomará como un contrato u oferta independiente y para la valoración se tomarán de mayor a menor valor, siempre que estén dentro del rango de la ejecución temporal solicitada hasta completar máximo de doce contratos. • La experiencia a tener en cuenta será en contratos con entidades públicas, ejecutados y terminados a satisfacción y/o liquidados, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas, o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta la respectiva certificación. • Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, todos sus integrantes deben cumplir con los requisitos expuestos en el presente numeral. Si el proponente no acredita la experiencia de la manera descrita en este numeral, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE, lo que impedirá que la propuesta sea habilitada.
6.4. **CAPACIDAD FINANCIERA.**	El Proponente demostrará los indicadores requeridos con base en la información contenida en el RUP de acuerdo a lo consagrado en el Decreto 1041 de 2022, e informará a la entidad cuál es el año fiscal que debe tenerse en cuenta para la correspondiente evaluación.

De igual manera, en caso de que se presenten oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) la siguiente es la fórmula aplicable:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_n \ X\ porcentaje\ de\ participación_n\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_n \ X\ porcentaje\ de\ participación_n\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

- **Índice de liquidez:** Indica cual es la capacidad del proponente para cancelar sus deudas a corto plazo comprometiendo sus activos corrientes, es decir, por cada peso de deuda corriente establece cuanto se tiene de respaldo en activo corriente; entre más alto sea el índice, menor es el riesgo de que exista incumplimiento de las deudas a corto plazo.

  Los activos corrientes normalmente incluyen caja, títulos valores de corto plazo, cuentas por cobrar e inventarios. Los pasivos corrientes normalmente incluyen las cuentas por pagar, deuda de corto plazo y gastos acumulados.

- **Índice de endeudamiento:** Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del proponente. Mientras más alto sea este Índice menor es el apalancamiento financiero.

- **Razón de cobertura de intereses:** Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Es fundamental para un oferente estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

- **Patrimonio:** El patrimonio equivale a la diferencia entre el activo total y el pasivo total. La entidad estatal requiere que el proponente demuestre que su patrimonio equivale como mínimo al mismo valor del contrato, de manera que aquel que sea elegido pueda asegurar su continuidad en el tiempo de duración del mismo.

Tabla – Capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente)	≥ 1,58
Nivel de Endeudamiento (pasivo total / activo total)	≤ 0,34
Razón de Cobertura de Intereses (utilidad operacional / gastos de intereses)	≥ 1,95

D. Capacidad organizacional

El Proponente demostrará los indicadores requeridos con base en la información contenida en el RUP de acuerdo a lo consagrado en el Decreto 1041 de 2022, e informará a la entidad cuál es el año fiscal que debe tenerse en cuenta para la correspondiente evaluación.

De igual manera, en caso de que se presenten oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) la siguiente es la fórmula aplicable:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

- **Rentabilidad del patrimonio:** La utilidad operacional sobre el patrimonio indica que tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestra que tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias.

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Patrimonio. Este Indicador expresa que porcentaje representa la utilidad neta del valor del financiamiento de capital, o, cuantos pesos de utilidad neta genera la empresa por cada peso de financiamiento, esta razón mide el rendimiento sobre la inversión, por lo tanto, muestra que tan eficientemente usa su Patrimonio para generar ganancias

- **Rentabilidad del activo:** La utilidad operacional sobre los activos indica que tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestra que tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias.

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Activo. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los Activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los Activos Totales disponibles.

Para consorcios o uniones temporales, la ADMISIBILIDAD O NO DE LA PROPUESTA se determinará con la sumatoria de los índices de cada uno de los integrantes según el porcentaje de participación.

Tabla – Capacidad Organizacional

	<table><tr><th>Indicador</th><th>Índice requerido</th></tr><tr><td>Rentabilidad sobre el patrimonio (utilidad operacional / patrimonio)</td><td>≥ 0,22</td></tr><tr><td>Rentabilidad sobre activos (utilidad operacional / activo total)</td><td>≥ 0,09</td></tr></table> **E. Información financiera para Proponentes extranjeros** Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: (i) Balance general (ii) Estado de resultados El no cumplimiento de los documentos o constancias técnicas para acreditar la capacidad jurídica del oferente, y de los requisitos habilitantes será casual para que el Municipio solicite su subsanación dentro de los términos que para ello estime en el Pliego de Condiciones Definitivo, siempre y cuando sea legalmente viable subsana.
6.5. **EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.**	Dentro del plazo fijado en el cronograma de actividades, el COMITÉ EVALUADOR, adelantará la verificación inicial de los requisitos habilitantes de las propuestas recibidas, para lo cual de acuerdo con lo señalado en el artículo2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 la entidad publicará un informe de habilitación de los oferentes, en el cual se indicará si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado. Recibidas las propuestas, EL MUNICIPIO podrá solicitar por escrito las aclaraciones y las explicaciones que considere necesarias en relación con las propuestas presentadas. Los proponentes requeridos responderán dentro del plazo solicitado. CON LA RESPUESTA, LOS PROPONENTES NO PODRÁN MODIFICAR O MEJORAR SU PROPUESTA. La solicitud de aclaraciones es independiente de la posibilidad de subsanación de documentos a que se hace referencia más adelante. El Municipio podrá designar funcionarios y/o personas contratadas para el efecto, para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en la subasta sólo podrán participar quienes se encuentren “habilitados”. <table><tr><th>EVALUACION</th><th>DESCRIPCION</th></tr></table>

	VERIFICACION JURIDICA — **CUMPLE/NO CUMPLE** **VERIFICACIÓN FINANCIERA** — **CUMPLE/NO CUMPLE** **VERIFICACIÓN EXPERIENCIA** — **CUMPLE/NO CUMPLE** **VERIFICACION TECNICA** — **CUMPLE/NO CUMPLE**
6.6. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA SUBASTA Y ADJUDICACIÓN	Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son bienes de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la Entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio. En caso de que se habilite una única oferta, el proceso contractual se adjudicará a éste siempre y cuando el precio de la oferta cumpla con todos y cada uno de los requisitos de la oferta económica. Para el efecto se abrirá el sobre de la oferta económica en el lugar, fecha y hora establecida para la subasta. De conformidad con los Artículos 2.2.1.2.1.2.2. al 2.2.1.2.1.2.5. del Decreto 1082 de 2015 hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica. **Lugar y fecha.** Indicar en el cronograma del proceso, el lugar y la fecha de la audiencia de SUBASTA INVERSA PRESENCIAL. La entidad elaborará el acta correspondiente de lo sucedido en el certamen. Cuando el proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, decida no asistir a la audiencia y enviar una persona que lo represente, deberá otorgar poder con expresión clara de las facultades del poderdante y cuya firma 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 cuando se considera que con dicha acción se ejerce el derecho de disposición del proponente. **Introducción a la subasta inversa y suscripción del acta de asistencia.** Antes de dar inicio a la subasta se pondrá a disposición de los participantes la planilla de asistencia. El acta señalará que los proponentes conocen y aceptan las obligaciones y derechos contenidos en los Pliego de Condiciones y sus anexos. Los proponentes habilitados deben asistir a la audiencia de subasta inversa presencial con los siguientes elementos: lápiz HB, borrador de nata, sacapuntas, y calculadora. Los proponentes no tendrán acceso a dispositivos móviles y/o electrónicos, tampoco dispositivos digitales como audífonos, manos libres o similares o cualquier otro medio de comunicación. A cada proponente se le ubicará de tal manera que haya la suficiente distancia entre los mismos, y no puedan comunicarse entre sí.

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública, bajo las siguientes reglas:

1. La audiencia se realizará con los proponentes asistentes. Sin embargo, la verificación de la consistencia de la oferta inicial y el precio ofertado en el sobre es válido, aun cuando no asista el proponente. En el evento de presentarse solo dos oferentes y solo uno asiste a la audiencia, se revisarán las ofertas iníciales, se determinará la oferta inicial menor y si corresponde al proponente que no asistió se le dará la oportunidad a quien se hizo presente para que efectué un lance.

2. El funcionario competente y/o colaborador de la entidad contratante abrirá los sobres con las ofertas iniciales técnicas y de precio; lo cual será verificado al inicio de la audiencia. Seguidamente se dará a conocer cuál de ellas es la menor sin hacer mención expresa al nombre del proponente.

3. Se entregarán los sobres y los formularios sobre los cuales se consignarán los lances. En dichos formularios, el proponente deberá consignar únicamente el precio ofertado o la expresión clara e inequívoca de que no hará ningún lance de mejora de precios, en el campo destinado para el efecto.

4. Los proponentes harán su lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio utilizando los sobres y los formularios suministrados dentro del término común de 45 segundos para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iníciales de precio a que se refiere el literal anterior.

5. Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados.

6. Un servidor(a) o contratista de la entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.

7. Se registrarán los lances válidos y se ordenarán descendentemente. Con base en este orden, se dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

8. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.

9. El Municipio repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

10. Los proponentes que no presentaron un lance valido no podrán seguir presentándolos durante la subasta y se tomara como su oferta definitiva al último valido. (Lance válido, es el que equivale al valor mínimo de puja u oferta)

11. Cuando no se reciban más lances, la entidad informará el último lance válido y la identidad del proponente.

12. En caso de existir empate se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial.

13. De persistir el empate, se desempatará conforme a los criterios definidos en la ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, "**POR MEDIO DEL CUAL SE IMPULSA EL EMPRENDIMIENTO EN COLOMBIA**" así:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y,

	que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. 8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. 10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas. PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos. **NOTA:** La información referente a la aplicación de los factores de desempate deberá ser aportada por el oferente dentro de su oferta y no podrá requerirse por la entidad, ni aportarse por el proponente con posterioridad a la fecha de cierre, por ser un factor de selección del oferente.
6.7. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS	El margen mínimo de mejora de oferta se establece en el 25% del SMMLV sobre el valor total del presupuesto entre el valor individual del producto en el valor mínimo inicial propuesto. En la subasta inversa presencial solo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo

<table>
<tr><td></td><td>de mejora de ofertas, mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior, según el caso.

El oferente adjudicatario deberá ajustar el valor de su propuesta final al valor de cada ítem.

Se entenderá que el proponente ha presentado un lance válido cuando:

• El lance fue presentado dentro del tiempo otorgado para hacer su postura.
• El lance iguala o supera el decremento fijado.
De acuerdo con las ofertas presentas en el margen mínimo de mejoras el comité evaluador está facultado para dar cumplimiento al artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del decreto 1082: Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de esta.</td></tr>
<tr><td>6.8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RESULTAR HABILITADO UN SOLO OFERENTE</td><td>De conformidad con el Art. 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, para la presente subasta deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

Si en el proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.</td></tr>
<tr><td>6.9.

ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO.</td><td>El Municipio de San Martin - Cesar, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos artículo 2.2.2.1.1.2., artículo 2.2.1.1.1.6.1., artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia compra eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.
ver anexo a. matriz de riegos. (Anexo Matriz de Riesgo).</td></tr>
<tr><td>6.10.

GARANTÍAS:</td><td>
<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE SAN MARTIN - CESAR identificada con NIT 892.301.093-3</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td colspan="3">
<table>
<tr>
<td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td>
<td colspan="2">
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>SERIEDAD DE LA OFERTA</td><td>VIGENCIA: Treinta (30) días calendario a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
En caso de prórroga del cierre de la convocatoria, esta garantía deberá. constituirse o prorrogarse por el mismo lapso; en todo caso la vigencia deberá extenderse desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los
riesgos propios de la etapa contractual.</td><td>10% DEL VALOR DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>. Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DE LOS ELEMENTOS SUMINISTRADOS:</td><td>Duración del contrato y un (1) año más.</td><td>equivalente al diez por ciento (10%) del valor inicial</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr><td>Tomador</td><td colspan="2">• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td colspan="2">• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del Contratista
• En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr><td>6.11.
SUPERVISIÓN:</td><td>Nombre del funcionario:</td><td>JORGE MARIO RODRIGUEZ LAMUS</td></tr>
<tr><td></td><td>Cargo:</td><td>SECRETARIO DE GOBIERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA</td></tr>
</table>

	Dependencia:	**SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA**
6.12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El Plazo de ejecución del contrato será DIEZ (10) DIAS, y contados a partir de la firma del acta de inicio	
6.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato deberá liquidarse a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la ejecución del mismo. Por otro lado, de conformidad con los dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del decreto 1082 de 2015, vencidos los términos para el cumplimiento de obligaciones posteriores – post contractuales – a la liquidación, el Municipio dejara constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.	
6.14. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	
6.15. INDEMNIDAD	El contratista mantendrá indemne al Municipio de San Martin, Cesar, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. en caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra del Municipio de Pelaya Cesar., por asuntos que según el contrato sea de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al Municipio de San Martin Cesar. el contratista será responsable de todos los daños causados al Municipio de Pelaya Cesar., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del Municipio de San Martin -Cesar.	
6.16. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL	De conformidad con el documento de “MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES”, publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: “Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.” Acuerdos Comerciales	

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA (Regla 1)	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR (Regla 2)	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Regla 3)	PROCESOS DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Canadá	N/A			
Chile	X			X
Estados Unidos	N/A			
El Salvador				
Guatemala	X	X	No hay excepción	X
Honduras				
Liechtenstein	X			X

FIRMA:	**Original firmado**
NOMBRE:	**JORGE MARIO RODRIGUEZ LAMUS**
CARGO:	**SECRETARIO DE GOBIERNO Y GESTION ADMINISTRATIVA**
ARCHIVÓ:	CARPETA DEL CONTRATO