1.	**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**	
1.1.	**OBJETO**	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES ESCOLARES, MATERIAL PEDAGÓGICO Y ELEMENTOS DE OFICINA NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO PENITENCIARIO, LOS PROCESOS EDUCATIVOS Y LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CÁRCEL Y PENITENCIARÍA DE MEDIA SEGURIDAD DE NEIVA.
1.2.	**CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**	Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el servicio requerido por el Departamento Nacional de Planeación se enmarca en la siguiente clasificación UNSPSC: **CODIGO UNSPC** 14111500 14111800 44102900 56111500 44121600 44103100 Tabla 1 Clasificación UNSPSC Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios NOTA: Los bienes, obras o servicios que se pretenden contratar se encuentran dentro del Plan Anual de Adquisiciones PAA
1.3.	CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:	El contratista deberá cumplir con las condiciones señaladas en el ANEXO TÉCNICO - REQUERIMIENTOS TECNICOS MÍNIMOS.

ITEM	DESCRIPCION TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDAD
1	CUADERNO CORRIENTE CUADRICULADO CON PASTA DURA PLASTIFICADA DE 100 HOJAS COCIDOS TAMAÑO PROFESIONAL GRANDE, HOJA BLANCA, DE BUENA CALIDAD	UNIDAD	250
2	LÁPIZ FABRICADO EN MADERA DE ALTA CALIDAD N° 2 HB, DE GRAFITO CONTINUO QUE FORTALECE LA ESTRUCTURA DE LA MINA, FACILITANDO UN TRAZO MÁS FIRME, UNA SUAVE ESCRITURA, MATERIAL CERÁMICO, GOMA SINTÉTICA, DE 19 A 20 CMS DE LA Y 7 MM DE DIÁMETRO APROXIMADO. DE BUENA CALIDAD Y MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO. CAJA POR 12 UNIDADES	UNIDAD	100

		3	CAJA DE COLORES * 12 UNIDADES TRIANGULARES LARGOS X12 UNIPUNTA. 12 TONALIDADES DE COLOR, MINAS SUPER SUAVES PARA MÁXIMA COBERTURA. CERAS Y PIGMENTOS DE CALIDAD PREMIUM. COLORES MÁS INTENSOS. EN MADERA DE TILO, PERMITE UN AFILADO PERFECTO. CREMOSOS. CON TAJALÁPIZ INCLUIDO. PUNTAS SUPER RESISTENTES. 50 % MÁS COLOR, CON OPCIÓN DE MARCADO EN CADA LÁPIZ DE COLOR, INCLUYE 1 COLOR METÁLICO.	UNIDAD	20
		4	BORRADOR NATA CAJA POR.40 UNIDAD	UNIDAD	50
		5	TAJALAPIZ METALICO SENCILLO CAJA POR 24 UNIDADES	UNIDAD	50
		6	CHINCHE PLASTIFICADO X 50 UNDIDADES COLORES SURTIDOS	UNIDAD	20
		7	MARCADOR PERMANENTE ALTO RENDIMIENTO CAJA X 8 UNIDADES COLORES SURTIDOS	UNIDAD	20
		8	MARCADOR BORRA SECO (PARA TABLERO) ALTO RENDIMIENTO X 8 UNIDADES COLORES SURTIDOS	UNIDAD	20
		9	BORRADOR PARA TABLERO EN FELPA MADERA	UNIDAD	20
		10	TABLERO ACRILICO 80X120 DOBLE C/SOPORTE	UNIDAD	4
		11	VINILO ACRÍLICO * 500 C.C. PINTURA A BASE DE AGUA, COLORES ENTRE MEZCLABLES, DE ALTA INTENSIDAD, CUBRE FÁCILMENTE SUPERFICIES COMO EL PAPEL, CARTÓN, MADERA, E ICOPOR COMPOSICIÓN AGUA, RESINA, VINILO ACRÍLICO, CARGAS INERTES, PIGMENTOS, NO TÓXICOS, AUXILIARES Y PRESERVANTES. COLORES: ROJO, AZUL, AMARILLO, BLANCO, NEGRO Y VERDE (5 DE CADA COLOR Y 8 DE COLOR BLANCO)	UNIDAD	50
		12	VINILO ACRILICO GALON 1000 GRS CAPACIDAD COLOR ROJO	UNIDAD	10
		13	VINILO ACRILICO GALON 1000 GRS CAPACIDAD COLOR BLANCO	UNIDAD	10
		14	VINILO ACRILICO GALON 1000 GRS CAPACIDAD COLOR AMARILLO	UNIDAD	10

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.Teruel-Huila.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Teruel

		15	VINILO ACRILICO GALON 1000 GRS CAPACIDAD COLOR VERDE	UNIDAD	10
		16	VINILO ACRILICO GALON 1000 GRS CAPACIDAD COLOR AZUL	UNIDAD	10
		17	PLIEGO DE CARTULINA SURTIDA	UNIDAD	50
		18	CARTULINA BRISTOL OFICIO SURTIDO PAQ. X 100 UND	UNIDAD	20
		19	PEGANTE BARRA 40 GRS	UNIDAD	50
		20	PEGANTE UNIVERSAL BLANCO 225 GR	UNIDAD	50
		21	CINTA ENMASCARAR 18X40 MTS	UNIDAD	10
		22	CINTA POLIPROPILENO 48 MM. X 40 MTS. TRANSPARENTE	UNIDAD	50
		23	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO PAQUETE X20	UNIDAD	20
		24	TABLA LEGAJADORA OFICIO PLASTICA COLORES SURTIDOS	UNIDAD	20
		25	CARPETA SEGURIDAD OFICIO NEGRA PLANA	UNIDAD	20
		26	PISTOLA SILICONA ELECTRICA PARA BARRA DE SILICIONA PEQUENA 110V	UNIDAD	5
		27	PISTOLA SILICONA ELECTRICA PARA BARRA DE SILICIONA GRANDE 110V	UNIDAD	5
		28	SILICONA LÍQUIDA PARA MANUALIDADES, utilizada para trabajo sobre tela, corcho, papel, cartón, madera, plástico, porcelana, goma espuma, vinilo, entre otros; con tapa aplicador, fácil de extraer de las manos. Contenido 250 ml	UNIDAD	12
		29	SILICONA BARRA GRUESA TRANSPARENTE 30 CMS X 25 UNID	UNIDAD	10
		30	SILICONA BARRA DELGADA TRANSPARENTE 30 CMS X 25 UNID	UNIDAD	10
		31	CARTULINA X PLIEGO NEGRA	UNIDAD	10
		32	REGLA PLANA ACRILICA 30CM	UNIDAD	40
		33	GANCHO COSEDORA STANDAR 26/6 X5000	UNIDAD	80

		34	Boligrafo 0.7 Semigel Negro Ultra Precisión Set X12 Unidades	UNIDAD	50
		35	BOLIGRAFO 0.7 SEMIGEL AZUL ULTRA PRECISIÓN SET X12 UNIDADES	UNIDAD	50
		36	BOLIGRAFO 0.7 SEMIGEL ROJO ULTRA PRECISIÓN SET X12 UNIDADES	UNIDAD	50
		37	PEGANTE PARA MADERA COLOR ROSADO, UTILIZADO PARA EL ENSAMBLE Y REPARACIÓN DE MUEBLES EN MATERIALES COMO TRÍPLEX, AGLOMERADO, MDF Y EN GENERAL PARA UNIONES DE MADERA CON PORCENTAJES DE HUMEDAD NO MAYORES AL 15%. MADERA CON MADERA. LÁMINAS DE TRÍPLEX CON TRÍPLEX Y SUS DERIVADOS AGLOMERADOS DE TIPO PAPEL, AGLOMERADOS MDF (TRIPLEX, AGLOMERADOS, FÓRMICA, ENTRE OTROS) PEGA MADERAS A PISO (LÁMINAS DE PARQUET) IDEAL PARA EL ENSAMBLE DE MUEBLES EN CUAL QUIERA DE LOS MATERIALES ANTES ANOTADOS. PEGA PAPEL, CARTÓN, LÁMINAS DE BALSO ENTRE OTROS. CONTENIDO 4 KILOGRAMOS.	UNIDAD	1
		38	CORRECTOR LIQUIDO LÁPIZ 9 ML SET X12 UNIDADES	UNIDAD	5
		39	CORRECTOR LIQUIDO LÁPIZ 9 ML SET X12 UNIDADES	UNIDAD	4
		40	MEMORIA USB DE 64 GB	UNIDAD	2
		41	CARTULINA OPALINA COLOR CREMA 180 GR X 25 UNIDADES CARTA	UNIDAD	5
		42	CARTÓN CARTULINA DE CALIBRE 14 MEDIDAS 70X100CM X 12 PLIEGOS	UNIDAD	4
		43	RESMA PAPEL BLANCO, TAMAÑO CARTA, 500 HOJAS, 21.6 X 27.9 CM, 8.5 X 11 PULGADAS DE 75 GRS	UNIDAD	300
		44	papel fotocopia - resma tamaño: oficio - cantidad por resma: 500 hojas - material: a base de caña de azúcar - dimensiones: 21.6 x 33 cm - peso: 75 grs/m² - color: blanco polar	UNIDAD	100
		45	Libro de actas x 200 folios de 28 cm de largo x 24 cm de ancho, rayado	UNIDAD	100

		Nota 1: El contratista deberá entregar al DNP usuario y contraseña de las suscripciones electrónicas, con el fin que la Entidad o la dependencia pueda acceder mediante consulta web a las publicaciones objeto del presente contrato. Nota 2: El futuro contratista con la presentación de la oferta se entenderá obligado a garantizar las especificaciones técnicas del objeto a contratar, las cuales se encuentran descritas en el anexo técnico denominado "ANEXO TÉCNICO - REQUERIMIENTOS TECNICOS MÍNIMOS"
1.4.	**OBLIGACIONES DE LAS PARTES**	
1.4.1	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	• Obligaciones generales: 1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado. 2. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos incluidos los impuestos, tasas y contribuciones en que incurra en la ejecución del contrato. 3. Cumplir con las obligaciones derivadas de las específicas contempladas en LA 4. invitación pública y su anexo técnico. 5. Responder civil y penalmente por los perjuicios que le fueren imputables y que ocasionen perjuicios a EL MUNICIPIO, derivados de sus actos, hechos u omisiones, por la celebración y ejecución del contrato. 6. Practicar las modificaciones que se requieran en forma diligente y oportuna. 7. Constituir las garantías exigidas en el presente contrato y mantener su vigencia. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho y, dar aviso a EL MUNICIPIO y a las autoridades competentes cuando se presenten tales situaciones, para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación daría lugar a la declaratoria de caducidad. 9. Reportar inmediatamente a EL MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato. 10. Garantizar que la ejecución del contrato se sujete a los principios de transparencia y responsabilidad por parte de los distintos actores que intervienen en el proceso. 11. Atender las consultas y sugerencias realizadas por el Municipio. 12. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 -adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007-, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, respecto del personal vinculado a la ejecución del contrato. 13. Responder por las sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 del 1993. 14. Cumplir las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. • Obligaciones específicas: En el desarrollo de sus actividades, el CONTRATISTA se obliga

		a: 1. Entregar al Municipio de Teruel Huila, bajo su absoluta responsabilidad, de acuerdo a la propuesta presentada los elementos relacionados conforme a las especificaciones técnicas señaladas en el presente Estudio Previo. 2. Entregar los elementos dentro del plazo de ejecución previsto. 3. El contratista deberá garantizar la buena calidad de los elementos objeto de este proceso y la entrega oportuna al supervisor del contrato. 4. Entregar los elementos en excelente estado, de acuerdo con las especificaciones técnicas. No se recibirán elementos contratados que NO cumplan las especificaciones y calidad. 5. Entregar los elementos objeto del Contrato en el Municipio de Teruel y en el establecimiento penitenciario de mediana seguridad carcelaria de Neiva Huila ubicado en el KM 15 vía al sur Neiva Huila. 6. Al momento de la entrega de los elementos adquiridos deberán contar con el visto bueno del Supervisor. 7. Presentar cuenta de cobro y soportar la relación de entrega a través de las facturas de acuerdo al contrato, en la cual se relacione como mínimo, fecha de entrega, número de elementos entregados con sus respectivas especificaciones técnicas y costo en pesos colombianos. 8. El transporte, cargue, descargue y entrega de bienes, productos o elementos requeridos en el contrato, serán asumidos por el proveedor o contratista. 9. Mantener los precios ofertados. 10. Acatar las recomendaciones y sugerencias que la entidad contratante le formule por conducto de su representante legal o del Supervisor, tendientes a subsanar fallas o deficiencias en la ejecución del contrato, procediendo a ejecutarlas inmediatamente. 11. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obraran con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 12. Suscribir las respectivas actas de iniciación, terminación y liquidación del contrato 13. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 14. Constituir las garantías exigidas en el presente proceso, restablecer su valor y mantener su vigencia, en caso de requerirse. 15. Dar cumplimiento a lo consagrado en el Art. 1 Párrafo 2 de la Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007 y la Ley 1150 de 2007 Art. 23, relacionado con los pagos al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y ARP) y aportes parafiscales, según el caso, los cuales deben estar a paz y salvo para Llevar a cabo la liquidación final del contrato.
1.4.2		Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4 y 5 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes el CONTRATANTE se obliga especialmente a: 1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato. 2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato

3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

Criterios Ambientales - compras públicas sostenibles (SI APLICA)

Con base en la Guía Conceptual y Metodológica de las Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el plan de Acción Nacional de CPS, se deben considerar los impactos ambientales, sociales y económicos de las adquisiciones en los procesos de contratación incluyendo los criterios de sostenibilidad, para dar cumplimiento al objetivo de desarrollo sostenible No. 12 ''Producción y consumo responsable'' y su meta asociada 12.7 ''Promover prácticas de adquisición pública que sean sostenibles de conformidad con las políticas y prioridades nacionales''

1. Vida útil: Fichas técnicas con especificaciones de garantía, durabilidad o vida útil del bien.

2. Ciclo de vida: Certificados de extracción y procedencia de las materias primas.

3. Cambio en el uso de materiales: Comunicación del representante legal con la manifestación de cumplimiento de las nomas o la sustitución de sustancias o materiales peligrosos.

4. Potencial de reciclaje: ficha técnica del bien; certificados de procedencia de las materias primas, o pruebas de laboratorio.

5. Uso eficiente de recursos: Certificados de disposición final, o declaración del vendedor, distribuidor o proveedor.

Mecanismos de promoción para las compras públicas locales agropecuarias (SI APLICA):
En cumplimiento a la ley 2046 de 2020 ''por la cual se establecen mecanismos para para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos'' como garantía para dar oportunidad a los pequeños productores y puedan mantener los niveles de producción de alimentos en la región.

1. Priorizar Ofertas de alimentos producidos por pequeños productores y productores de Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria (ACFC) locales en el Municipio de Teruel – Huila y en las zonas ZOMAC.

2. Priorizar la participación de productores agropecuarios pertenecientes a comunidades étnicas cuyo sistema productivo pertenezca a la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria en el mercado de compras públicas locales de alimentos.

		3. Especificaciones técnicas de los productos: Las fichas técnicas podrán contener criterios que promuevan la compra de alimentos provenientes de sistemas de producción agroecológica debidamente reconocidos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
1.5.	**PRESUPUESTO OFICIAL**	El Municipio de Teruel, cuenta con un presupuesto oficial estimado de hasta TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE NOTA 1: La adjudicación se realizará por el valor total de VEINTI CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($24.142.597) M/CTE, de conformidad con el valor promedio cotizado dentro del estudio de mercado realizado Nota 2: Los valores ofertados no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor de los impuestos a que hubiere lugar, deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51, en todo caso los valores ofertados deberán ser consignados en la plataforma SECOP II, formulario “oferta económica”. Nota 3: Igualmente, al momento determinar el valor de su propuesta, tenga en cuenta que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato, por ello el plazo de validez de su oferta debe ser igual o superior a noventa (90) días. Nota 4: Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el Municipio pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección. Nota 5: Si revisadas las ofertas del proponente habilitado, de conformidad con la información establecida por el DNP en la respectiva invitación publica, la Entidad establece que la postura ganadora es artificialmente baja, en virtud de los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el Comité Asesor y Evaluador correspondiente requerirá a cada uno de los proponentes para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, señalándose para ello un término perentorio, en un (01) día hábil, contados a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la plataforma SECOP II, y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente documento, toda vez que no habrá lugar a que la Entidad le realice nuevos requerimientos para este efecto. Este procedimiento se replicará en los demás proponentes en atención de su ubicación en el ranking de menor valor, siempre que hubiere lugar a ello. Nota 6. La Entidad seleccionará mediante comunicación de la aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. Nota 7. Sólo se tendrá en cuenta la oferta diligenciada en la plataforma SECOP II.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PROMEDIO
1	cuaderno corriente cuadriculado con pasta dura plastificada de 100 hojas cocidos tamaño profesional grande, hoja blanca, de buena calidad	250	$1.535.416
2	lápiz fabricado en madera de alta calidad n° 2 hb, de grafito continuo que fortalece la estructura de la mina, facilitando un trazo más firme, una suave escritura, material cerámico, goma sintética, de 19 a 20 cms de la y 7 mm de diámetro aproximado. de buena calidad y marca reconocida en el mercado. caja por 12 unidades	100	$956.000
3	CAJA DE COLORES * 12 UNIDADES Triangulares Largos x12 Unipunta. 12 Tonalidades de color, Minas super suaves para máxima cobertura. Ceras y pigmentos de calidad Premium. Colores más Intensos. En madera de tilo, permite un afilado perfecto. Cremosos. Con tajalápiz incluido. Puntas super resistentes. 50 % más color, con opción de marcado en cada lápiz de color, incluye 1 color metálico.	20	$238.286
4	borrador nata caja por.40 unidad	50	$1.083.333
5	TAJALAPIZ METALICO SENCILLO CAJA POR 24 UNIDADES	50	$ 554.000
6	CHINCHE PLASTIFICADO X 50 UNDIDADES COLORES SURTIDOS	20	$ 32.373
7	MARCADOR PERMANENTE ALTO RENDIMIENTO CAJA X 8 UNIDADES COLORES SURTIDOS	20	$366.133
8	MARCADOR BORRA SECO (PARA TABLERO) ALTO RENDIMIENTO X 8 UNIDADES COLORES SURTIDOS	20	$371.000
9	BORRADOR PARA TABLERO EN FELPA MADERA	20	$89.066
10	TABLERO ACRILICO 80X120 DOBLE C/SOPORTE	4	$1.482.534
11	VINILO ACRÍLICO * 500 c.c. Pintura a base de agua, colores entre mezclables, de alta intensidad, cubre fácilmente superficies como el papel, cartón, madera, e icopor composición agua, resina, vinilo acrílico, cargas inertes, pigmentos, no	50	$612.800

			tóxicos, auxiliares y preservantes. Colores: rojo, azul, amarillo, blanco, negro y verde (5 de cada color y 8 de color blanco)		
		12	VINILO ACRILICO GALON 1000 GRS CAPACIDAD COLOR ROJO	10	$185.450
		13	VINILO ACRILICO GALON 1000 GRS CAPACIDAD COLOR BLANCO	10	$185.450
		14	VINILO ACRILICO GALON 1000 GRS CAPACIDAD COLOR AMARILLO	10	$185.450
		15	VINILO ACRILICO GALON 1000 GRS CAPACIDAD COLOR VERDE	10	$185.450
		16	VINILO ACRILICO GALON 1000 GRS CAPACIDAD COLOR AZUL	10	$185.450
		17	PLIEGO DE CARTULINA SURTIDA	50	$63.550
		18	CARTULINA BRISTOL OFICIO SURTIDO PAQ. X 100 UND.	20	$522.993
		19	PEGANTE BARRA 40 GRS	50	$316.883
		20	PEGANTE UNIVERSAL BLANCO 225 GR	50	$248.166
		21	CINTA ENMASCARAR 18X40 MTS	10	$39.303
		22	CINTA POLIPROPILENO 48 MM. X 40 MTS. TRANSPARENTE	50	$192.066
		23	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO PAQUETE X20	20	$78.866
		24	TABLA LEGAJADORA OFICIO PLASTICA COLORES SURTIDOS	20	$138.833
		25	CARPETA SEGURIDAD OFICIO NEGRA PLANA	20	$119.586
		26	PISTOLA SILICONA ELECTRICA PARA BARRA DE SILICIONA PEQUENA 110V	5	$68.666
		27	PISTOLA SILICONA ELECTRICA PARA BARRA DE SILICIONA GRANDE 110V	5	$100.625
		28	SILICONA LÍQUIDA PARA MANUALIDADES, utilizada para trabajo sobre tela, corcho, papel, cartón, madera, plástico, porcelana, goma espuma, vinilo, entre otros; con tapa aplicador, fácil de extraer de las manos. Contenido 250 ml	12	$115.732
		29	SILICONA BARRA GRUESA TRANSPARENTE 30 CMS X 25 UNID	10	$280.166
		30	SILICONA BARRA DELGADA TRANSPARENTE 30 CMS X 25 UNID	10	$227.666
		31	CARTULINA X PLIEGO NEGRA	10	$28.000
		32	REGLA PLANA ACRILICA 30CM	40	$62.400
		33	GANCHO COSEDORA STANDAR 26/6 X5000	80	$326.213
		34	Boligrafo 0.7 Semigel Negro Ultra Precisión Set X12 Unidades	50	$468.500

		35	Boligrafo 0.7 Semigel AZUL Ultra Precisión Set X12 Unidades	50	$468.500
		36	Boligrafo 0.7 Semigel ROJO Ultra Precisión Set X12 Unidades	50	$468.500
		37	PEGANTE PARA MADERA color rosado, utilizado para el ensamble y reparación de muebles en materiales como Tríplex, aglomerado, MDF y en general para uniones de madera con porcentajes de humedad no mayores al 15%. Madera con madera. Láminas de Tríplex con Tríplex y sus derivados aglomerados de tipo papel, aglomerados mdf (Triplex, Aglomerados, Fórmica, Entre otros) pega maderas a piso (láminas de parquet) ideal para el ensamble de muebles en cual quiera de los materiales antes anotados. Pega papel, cartón, láminas de balso entre otros. Contenido 4 kilogramos.	1	$90.614
		38	Corrector Liquido Lápiz 9 Ml Set X12 Unidades	5	$179.950
		39	Papel Adhesivo (tipo contact) ROLLO *100 METROS COLOR BLANCO	4	$844.666
		40	MEMORIA USB DE 64 GB	2	$82.716
		41	CARTULINA OPALINA COLOR CREMA 180 gr x 25 UNIDADES CARTA	5	$91.301
		42	cartón cartulina de calibre 14 medidas 70x100cm X 12 pliegos	4	$119.905
		43	Resma papel blanco, tamaño carta, 500 hojas, 21.6 x 27.9 cm, 8.5 x 11 pulgadas de 75 grs	300	$5.950.000
		44	papel fotocopia - resma tamaño: oficio - cantidad por resma: 500 hojas - material: a base de caña de azúcar - dimensiones: 21.6 x 33 cm - peso: 75 grs/m² - color: blanco polar	100	$2.450.000
		45	Libro de actas x 200 folios de 28 cm de largo x 24 cm de ancho, rayado	100	$1.750.000
		VALOR PROMEDIO TOTAL (INCLUIDO IVA)			**$ 24.142.597**
1.5.	**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**	El compromiso presupuestal que demande el gasto que se derive del presente proceso de contratación de mínima cuantía, está respaldado para la vigencia 2026 por TREINTA. MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE suma que se pagará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000301 de 2026, **Rubro funcionamiento** 2.1.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES **Rubro inversión** 2.1.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES, expedido por la secretaria de Hacienda Municipal.			
1.6.	**FORMA DE PAGO**	EL MUNICIPIO DE TERUEL - HUILA, PAGARÁ AL CONTRATISTA EL CIEN POR CIENTO (100%) DEL VALOR DEL CONTRATO A LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS CONTRATADOS, PREVIA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE Y CERTIFICACIÓN POR PARTE DEL INPEC Y EL SUPERVISOR DESIGNADO POR EL			

		MUNICIPIO, EN LA CUAL CONSTE HABER RECIBIDO A SATISFACCIÓN LOS RESPECTIVOS ELEMENTOS EN LAS CONDICIONES CONTRATADAS, Y LA ACREDITACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.
1.7.	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	DE EJECUCIÓN: DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. PREVIA APROBACION DE LOS DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE EJECUCION DEL CONTRATO
1.8.	**GARANTÍAS**	De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, el DNP admitirá como uno de los mecanismos de cobertura, pólizas de seguro otorgadas por Compañías de Seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados o en general las establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.	X	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción.	X	

Nota 1. - El contratista deberá constituir las garantías del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de éste y deberá cargarla por la plataforma de Secop II. Posteriormente, será aprobada por el Municipio de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. El término de ejecución a partir de su aprobación deberá estar cubierto por los amparos requeridos.

Nota 2. - El contratista deberá reponer la garantía antes mencionada, en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015. Asimismo, en el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el contratista deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

Nota 3. - En todo caso EL CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato y hasta su liquidación, so pena de que el DNP haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

1.9.	**LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL**	Municipio Teruel – Huila
1.10	**SUPERVISIÓN**	La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del Municipio, estará a cargo de la secretaria de Secretaria General y de Gobierno.

1.11	**SANCIONES**	EL Municipio, podrá imponer sanciones conforme a lo estipulado en el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y acorde con el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011
1.11	**MULTAS**	En el evento de presentarse retardo en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del mismo, se impondrán multas cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de retardo o incumplimiento y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción.
1.11	**CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA :**	En caso de incumplimiento grave y definitivo del contrato, se causará a cargo del CONTRATISTA una pena pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que cause al Municipio. El pago de la pena no extingue para el CONTRATISTA, el cumplimiento de la obligación principal. El Municipio se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria podrá ser exigido directamente al contratista descontando de los saldos a su favor, si los hubiere, o reclamando de la garantía constituida y, si nada de ello fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva.
1.12	**INDEMNIDAD**	El CONTRATISTA se obliga a mantener libre al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, o las de sus subcontratistas o dependiente.
2.	**CRONOGRAMA**	
2.1.	**CRONOGRAMA**	El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el cronograma señalado en la plataforma del SECOP II.
2.1.	**Observaciones a la invitación a presentar oferta**	La invitación se publicará por el término señalado en el cronograma del presente proceso de selección para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. Dichas observaciones deberán ser presentadas a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II- dentro del término y horario establecido en el respectivo cronograma del proceso de selección. El Municipio recibirá las observaciones por medio de la plataforma antes citada y de la misma forma publicará las respuestas correspondientes en los términos fijados en el cronograma del proceso. Las observaciones remitidas de forma extemporánea podrán ser atendidas en los términos señalados para el derecho de petición (Ley 1755 de 2015) por lo tanto es deber de los interesados revisar cuidadosamente los términos y plazos fijados para cada una de las etapas del proceso de selección.
2.1.2	**Convocatoria a Mipymes**	Dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas; una vez vencido el termino citado el Municipio publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. Para que el proceso pueda ser limitado a Mipyme bastara con que dentro del término establecido en el respectivo cronograma se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) MiPymes. (Art 5 Decreto 1860 de 2021) De conformidad con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de selección podrá ser limitado a Mipymes colombianas, siempre y cuando se cumpla con

		las siguientes condiciones: 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. Que la SDM haya recibido solicitudes de limitación del proceso únicamente a MIPYMES, de por lo menos dos (02) MIPYMES COLOMBIANAS. 3. Que las MIPYMES que manifiesten interés tengan por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria, lo cual deberá acreditarse al hacer la solicitud de que se limite la convocatoria a MIPYMES COLOMBIANAS. En consecuencia, las solicitudes de limitación del proceso a MIPYMES COLOMBIANAS se recibirán dentro del mismo término para formular observaciones a la invitación pública. Después de esta fecha NO SE RECIBIRÁN solicitudes de limitantes. La solicitud de limitante se hará a través de documento adjunto en la plataforma del SECOP II que deberá contener: • Solicitud clara de que el proceso se limite únicamente a MIPYMES COLOMBIANAS • Nombre y/o razón social del proponente • Domicilio principal • Teléfono • Dirección • Dirección de Correo Electrónico Las MIPYMES deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley a través de soporte que ha de adjuntarse a la solicitud de limitante, en los siguientes términos: 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. 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. Por lo anterior, y una vez limitado el presente proceso de selección, sólo podrán presentar ofertas el día de cierre y presentación de propuestas, empresas que acrediten su condición de MIPYME de conformidad con los anteriores requisitos y en los términos el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, de la misma manera solo se aceptarán las ofertas de MiPymes colombianas o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes colombianas. 7. El Municipio verificará los anteriores requisitos, y dentro del término señalado en el cronograma del proceso publicará aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a MIPYMES o si podrá participar cualquier otro interesado.
2.1.3	**Adendas**	El cronograma del proceso de contratación establece el término hasta el cual se podrán expedir adendas para modificar la invitación y en todo caso este tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.
2.1.4	**Cierre**	Se dispondrá de un término para que los proponentes puedan presentar sus ofertas el cual será mínimo de un día hábil después de publicado el aviso de limitación a MiPymes y adendas.
2.1.5	**Aclaraciones por solicitud del Municipio**	Después del cierre del proceso sólo serán aceptados los documentos y respuestas relacionadas exclusivamente con las aclaraciones y subsanaciones a que haya lugar. Los cuales deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II
2.1.	**Verificación de requisitos habilitantes y de la Oferta**	Dentro del término dispuesto en el respectivo cronograma del proceso, el Comité evaluador revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad para subsanar las ofertas, de conformidad al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se establece un término preclusivo en el cronograma de la presente invitación para recibir los documentos subsanables. Dentro de dicho término se podrá solicitar a los PROPONENTES las aclaraciones, explicaciones y documentos que se estimen indispensables, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su OFERTA.
2.1.7	**Informe Preliminar de Verificación y Traslado**	En la fecha, y hora señalados en el cronograma del presente proceso de selección, el Municipio publicará en la plataforma SECOP II el informe preliminar de verificación de requisitos, por el término establecido en el cronograma del proceso. Los PROPONENTES podrán efectuar a través de la plataforma SECOP II, las observaciones que estimen pertinentes sobre el informe, así mismo podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes que le hayan sido solicitados por el Municipio o aquellos que no se allegaron con el ofrecimiento**.**
2.1.8	**Acto de Adjudicación**	La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

2.1.9	**Acto de Declaratoria Desierta**	El Municipio declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del CONTRATISTA y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. Mediante acto administrativo se manifestará la decisión a todos los proponentes, en tal caso, EL Municipio no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las ofertas. Se declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, entre ellos: • No se presente ninguna oferta. • Ninguna oferta cumpla con las condiciones señaladas en el presente documento • Habiéndose recibido una sola oferta, ésta resulta incursa en causal de rechazo. Esta decisión será adoptada por la Entidad, vencido el término de traslado del informe de verificación señalado en el cronograma de la presente Invitación Pública.
2.2.	**CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS**	Se convoca a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley a participar en el presente proceso de Selección mediante la modalidad de Mínima Cuantía, a partir de esta convocatoria y durante las etapas precontractual, contractual y post contractual, realizando las recomendaciones escritas que consideren necesarias, de conformidad con los artículos 66 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 850 de 2003, Ley 1757 de 2015 y normativa aplicable.
2.3.	**INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS**	El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente como administradora de la plataforma de SECOP II, ha dispuesto una guía y/o protocolo de indisponibilidad del SECOP II, y ha desarrollado un procedimiento para cada etapa del proceso. En caso de presentarse, indisponibilidad en la presentación de las ofertas, el proponente deberá consultar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022.pdf donde encontrara las instrucciones para Compradores ante esta situación. Este protocolo contiene las instrucciones que deben seguir los usuarios del SECOP II en el caso en que se presente una falla general o particular que interrumpe el normal desarrollo de los procesos de contratación en la plataforma. Es deber del proponente consultar las guías, protocolos y manuales que expide Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación pública, así como sus modificaciones y/o actualizaciones. El correo electrónico de notificaciones y contacto como medio de comunicación oficial ante una posible indisponibilidad será: contactenos@teruel-huila.gov.co De la misma forma en caso de una posible indisponibilidad, los interesados y proponentes deberán estar atentos a la página WEB de la entidad como medio de comunicación

		complementaria. www.teruel-huila.gov.co
2.4.	**IDIOMA**	La OFERTA y sus documentos anexos deben redactarse en idioma español y cargarse dentro de la plataforma SECOP II
2.5.	**PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**	Los proponentes deberán presentar su OFERTA, a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
2.6.	**DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:**	Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma español, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial, los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 1959 de 2020, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012, para los documentos privados, y en el Manual de Colombia Compra Eficiente, para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación.
2.7.	**CONSULARIZACIÓN (DOCUMENTOS PRIVADOS PARA PROBAR LA EXISTENCIA DEL PROPONENTE):**	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 lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes". Tratándose de sociedades, expresa además el mencionado artículo que "Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme las leyes del respectivo país (artículo 74 Código General del Proceso). Surtido el trámite señalado, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones – Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites pertinentes. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y en el Manual de Colombia Compra Eficiente para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación. Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que sean presentados con ocasión del mismo
2.8.	**APOSTILLE (DOCUMENTOS PÚBLICOS):**	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 en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y la calidad con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostille está dada en idioma distinto al idioma español, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes
3.	**FASES DE LA SELECCIÓN**	
	El proceso de selección se efectuará teniendo en cuenta las siguientes fases:	
FASE I		
3.1.	**VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA**	Luego de revisar las Ofertas Económicas contenidas en todas y cada una de las propuestas presentadas en el proceso de selección del asunto, se seleccionará la de menor precio, y se verificará que la misma cumpla con las condiciones de la invitación.

		Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, se procederá a revisar la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. (Numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 Decreto 1860 de 2021). El proponente deberá presentar la oferta económica únicamente a través del SECOP II, y que deberá cumplir con las siguientes condiciones: a) El valor de la propuesta no debe superar el valor total del presupuesto oficial del presente proceso, so pena del rechazo de esta. b) En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista. c) Si el proponente no discrimina el IVA (Si Aplica) y la prestación del servicio causa dicho impuesto, se le considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente. d) El contratista seleccionado se compromete a ejecutar el contrato con los precios ofrecidos y adjudicado durante el presente proceso. e) La OFERTA ECONÓMICA adjudicataria será la propuesta económica de MENOR VALOR, incluido IVA. Y sin que supere el valor del presupuesto oficial, y que cumpla con todos los requisitos habilitantes establecidos. Las anteriores reglas serán aplicables, siempre que de las discrepancias no se advierta la existencia de inexactitudes en la propuesta que den lugar a la aplicación a las causales de rechazo establecidas en esta invitación. Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta serán responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma. Por consiguiente, el Municipio de Teruel no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resulte favorecido en la adjudicación. El proponente no podrá sobrepasar en su propuesta el valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación establecido en el análisis del sector, so pena de rechazo de la oferta. Nota 1: El valor total ofertado, no podrá superar el PRESUPUESTO OFICIAL asignado para el presente proceso de selección, es decir la suma de VEINTIÚN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) M/CTE. incluido IVA e impuestos a que hubiere lugar, so pena de rechazo. Los valores unitarios ofrecidos no podrán superar el valor unitario estimado por la Entidad para cada ítem so pena de RECHAZO de la propuesta. Nota 2: Los valores ofertados no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor de los impuestos a que hubiere lugar, deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51, en todo caso los valores ofertados deberán ser consignados en la plataforma SECOP II, formulario “oferta económica”. Nota 3: Igualmente, al momento determinar el valor de su propuesta, tenga en cuenta que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato, por ello el plazo de validez

		de su oferta debe ser igual o superior a noventa (90) días. Nota 4: Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el Municipio pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección. Nota 5: Si revisadas las ofertas del proponente habilitado, de conformidad con la información establecida por el Municipio en la respectiva invitación publica, la Entidad establece que la postura ganadora es artificialmente baja, en virtud de los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el Comité Asesor y Evaluador correspondiente requerirá a cada uno de los proponentes para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, señalándose para ello un término perentorio, en un (01) día hábil, contados a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la plataforma SECOP II, y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente documento, toda vez que no habrá
FASE II		
3.2.	**VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**	
3.2.1	**REQUISITOS TÉCNICOS**	
3.2.2	**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**	
3.2.2	**EXPERIENCIA GENERAL**	Se determinará si la propuesta presentada CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, de acuerdo con la información contenida en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio y no dará derecho a asignación de puntaje. Personas Naturales. - Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, donde conste que su actividad comercial está relacionada con el objeto de la presente convocatoria y además cuente con una experiencia general mínima de cinco (05) años contados a partir de la inscripción en el registro mercantil Personas Jurídicas. - Para poder contratar, las Personas Jurídicas, además de los requisitos exigidos para las personas naturales la cual debe constar en su objeto social, deberán estar legalmente constituidas por lo menos cinco (05) años antes de la fecha de apertura y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, tales como Consorcios y Uniones Temporales. En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, la experiencia general, deberá ser acreditada por cada uno de los integrantes del (Consorcio y/o Unión temporal), en un mínimo de cinco (05) años de experiencia desde la expedición de la inscripción en el registro mercantil de persona natural o persona jurídica.

3.2.2	**Experiencia del Proponente para Mipymes (criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas (Decreto 1860/2021)**	El proponente deberá acreditar experiencia mediante copia de un (1) contrato, celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, durante los últimos dos años, contados a partir del cierre del presente proceso hacía atrás, cuyo objeto y/o actividades contratadas sean similares o iguales al objeto del presente proceso, que su valor individual sea igual o superior al presupuesto oficial. La acreditación de esta experiencia se hará de la siguiente manera: a. Mediante el allegamiento de certificación legible del respectivo contrato; b. mediante el allegamiento de la copia del contrato, otrosí o adicionales si a ello hay lugar, con su respectiva acta de recibo final y/o acta de liquidación. Para que la acreditación sea válida, dichas certificaciones y/o Actas, deben contener la información necesaria para realizar la evaluación, tales como: • Nombre del Contratante. • Nombre del Contratista. • Objeto del contrato. • Número del contrato. • Valor total del contrato. • Plazo de ejecución. • Fecha de Iniciación. • Fecha de Terminación. Las certificaciones y/o Actas deberán ser 100% legibles. Si los contratos con los que se acredita experiencia específica, provienen de una relación entre particulares o privados, el proponente deberá aportar con su oferta copia de la factura a través de la cual haya cobrado el valor del contrato. En caso de contratos ejecutados por uniones temporales, las certificaciones serán válidas siempre y cuando sean certificadas a alguno de los miembros de la unión temporal y en la cual se indique el porcentaje de participación y los ítems en que participo. En todo caso, solo será tenida en cuenta el porcentaje de participación. En todo caso, deberá aportarse copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal. La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. La información relativa a la EXPERIENCIA se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato y acta de liquidación o Terminación o recibo final. El documento adicional para complementar la información relativa a la Experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

		El Municipio bajo el más estricto tratamiento igualitario a los proponentes podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos, aclaraciones o información que estime pertinente, relacionadas con aspectos del contenido de las certificaciones, dentro de un término perentorio. Una vez cumplido el plazo de aclaraciones, las certificaciones que no cumplan con lo anterior no serán tenidas en cuenta para la sumatoria de los contratos. La no presentación de los documentos necesarios para acreditar la experiencia específica será calificada por el evaluador técnico como NO CUMPLE.
3.2.1	**Capacidad Jurídica** De conformidad con lo señalado en el Numeral 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes será objeto de verificación como requisito habilitante para la participación en el presente proceso de selección de contratistas. Su verificación no conlleva la asignación de puntaje sino tan solo la habilitación o no de la propuesta para la subsiguiente ponderación. El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, de forma que, con la presentación de la misma, se entiende que su titular autoriza la obtención y corroboración de la información que allí se consigna. El no cumplimiento de las condiciones exigidas en este capítulo implica en rechazo el ofrecimiento, a menos que el supuesto sea de aquellos subsanables y se proceda a su solicitud para con el oferente, por una sola vez y de forma escrita, de forma que se puedan comparar las propuestas, sin que con ello se pueda adicionar, modificar o completar el ofrecimiento. Serán documentos y requisitos necesarios para validar las condiciones y capacidad del proponente los siguientes: Requisitos de capacidad Jurídica. Para efectos de esta contratación, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta:	
3.2.1	**Carta de presentación**:	La carta de presentación original de la oferta, deberá ser firmada por el oferente, el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido, quien debe estar facultado para ello, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. Su contenido deberá corresponder al texto del modelo que acompaña esta invitación pública (De acuerdo al anexo Modelo carta de presentación de oferta). La firma de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que la acompañan, así como del contrato que resultare, en consecuencia, no se aceptarán reclamos posteriores a la presentación de la oferta, relativos a aspectos que debía conocer el oferente y los aceptó en su alcance, al suscribir la carta de presentación.
3.2.1	**Documento de Identificación**	Deberá también acompañarse fotocopia legible del documento de identidad de la persona natural, el representante de la persona jurídica o del representante e integrantes del consorcio o unión temporal, así como del apoderado debidamente constituido, según el caso
3.2.1	**Acreditación**	**Certificado de existencia y representación legal vigente de la persona** jurídica expedido

	de la existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil.	con una antelación no mayor a treinta (30) días por la autoridad competente, donde conste que su objeto social incluya actividades relacionadas con el objeto a contratar, o Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio cuando se trate de persona natural, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días por la autoridad competente, donde conste que su actividad comercial esté relacionada con el objeto a contratar, cuya actividad económica incluya actividades iguales o similares al objeto de la presente invitación, en el que aparezca matriculado al menos un establecimiento de comercio.
3.2.3	**Registro Único Tributario**	El proponente y sus integrantes en caso de propuestas conjuntas, deberá presentar copia del Registro Único Tributario RUT, en que se indique el régimen tributario al que pertenece. Además, deberán estar inscritos en la actividad relacionada con el objeto del contrato.
3.2.3	**Documento de constitución de consorcio o unión temporal:**	En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y el nombre de los integrantes del mismo. La existencia de estas formas de participación se acreditará según los formatos anexos (Anexo No. 2 «Modelo acuerdo de conformación de consorcio» y Anexo No. 3 «Modelo Acuerdo de conformación de Unión Temporal»), para este fin se deberá acreditar lo señalado en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
3.2.3	**Autorización para Contratar**	En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato
3.2.3	**Certificado de Cumplimiento Obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral**	Si el proponente es PERSONA JURÍDICA, deberá adjuntar con su oferta, el ANEXO – CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002, bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Esta certificación deberá estar suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal. En caso de que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia, expedida por el representante legal de la sociedad o su revisor fiscal, la cual se entiende presentada bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta. Si el proponente es PERSONA NATURAL deberá adjuntar documento que acredite la afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y pensiones), junto con la fotocopia de la planilla de pago de los aportes del mes del cierre del proceso, la cual deberá contener mínimo la siguiente información: a) Datos generales del aportante b) Datos generales de la planilla (número de planilla. Tipo de planilla, referencia de pago, etc) c) Valor pagado d) Periodo pagado

		e) Tipo de aportes f) Fecha de pago Si la persona natural es empleador además de lo anterior, deberá adjuntar las constancias de pago de aportes de sus empleados correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. En el caso que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la sociedad o su revisor fiscal, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta. Si la oferta es presentada en forma de proponente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito aplicable según su naturaleza.
3.2.3	**Certificado de Responsabilidad Fiscal:**	De conformidad con lo señalado en la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, en concordancia con lo señalado en el inciso tercero del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el Municipio verificará que el proponente y sus miembros en el caso de formas de participación conjunta no se encuentre registrado en el boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
3.2.3	**Certificado de Antecedentes Disciplinarios:**	Se deberá aportar el correspondiente certificado de antecedentes disciplinarios vigente de los proponentes cuando se trate de personas naturales, del representante legal en el caso de persona jurídica y de los miembros, cuando se trate de consorcio o unión temporal u otras formas de participación conjunta.
3.2.3	**Antecedentes Judiciales**	Sin perjuicio de que los proponentes lo aporten, el Municipio verificará los antecedentes judiciales vigentes de los proponentes cuando se trate de personas naturales, del representante legal en el caso de persona jurídica y de los miembros cuando se trate de consorcio o unión temporal u otras formas de participación conjunta.
3.2.3	**Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas**	Sin perjuicio que los proponentes lo aporten, el Municipio verificará en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas SRNMC de la Policía Nacional los antecedentes como infractor de la Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía y Convivencia, cuando se trate de personas naturales, del representante legal en el caso de persona jurídica y de los miembros cuando se trate de consorcio o unión temporal u otras formas de participación conjunta.
3.2.3	**Definida situación militar**	Cuando se trate de oferentes en su calidad de personas naturales y los representantes legales de personas jurídicas que sean varones entre 18 y 50 años de edad, deberán acreditar que tienen definida su situación militar aportando copia de la libreta militar o el certificado correspondiente emitido por la autoridad competente, en ese sentido. Cuando se trate de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito.
3.2.3	**Paz y Salvo Municipal Actualizado:**	Deberá allegarse con la oferta original del paz y salvo expedido por la Secretaría de Hacienda o Tesorería Municipal de Teruel – Huila respecto de cualquier tipo de obligación con esta Entidad para el año 2026, con vigencia para la época del cierre de este proceso de selección y para con la persona del proponente. Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar ésta circunstancias en la forma indicada.
3.2.3	**Compromiso Anticorrupció**	El proponente deberá aportar en su oferta el compromiso anticorrupción diligenciada en el anexo respectivo.

	n	
3.2.3	**Declaración De Ausencia De Inhabilidades E Incompatibilidades.**	El proponente deberá aportar en su oferta la declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades diligenciada en el anexo respectivo.
4.	**CRITERIOS DE DESEMPATE:**	
	En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las reglas contenidas en dicho artículo de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar a proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de transnacional. LOS OFERENTES DEBERÁN PRESENTAR LOS RESPECTIVOS SOPORTES QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS FACTORES DE DESEMPATE QUE LES RESULTEN APLICABLES, JUNTO CON LA PROPUESTA	
5.	**CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA**	
5.1.	Cuando se realice la presentación de la propuesta en sitio diferente al establecido para tal fin en la plataforma SECOP II. Sin embargo, podrá recibirse la propuesta siempre y cuando se encuentre dentro de la circunstancia de indisponibilidad de la plataforma SECOP II y haya cumplido con el procedimiento establecido para tal fin por Colombia Compra Eficiente	
5.2.	Cuando el objeto social de la persona jurídica PROPONENTE, la actividad comercial de la persona natural comerciante o el objeto social de alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal no esté relacionado con el objeto de la presente contratación.	
5.3.	Cuando los proponentes, o su representante legal o alguno de los partícipes del consorcio o unión temporal o alguno de sus socios se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y/o la ley. La Entidad Estatal revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, la consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.	
5.4.	Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.	
5.5.	Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bien sea a título individual o figura asociativa (unión temporal o consorcio) o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica o figura asociativa ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección, en este caso, sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo; para lo cual, se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas, a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo.	
5.6.	Cuando el valor ofertado supere el valor del presupuesto oficial estimado.	
5.7.	Cuando el valor ofertado supere el valor unitario techo.	
5.8.	Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual se deberá tener en cuenta lo dispuesto en la presente invitación pública.	
5.9.	Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.	
5.10	Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre(n) con antecedentes en el reporte del Sistema de Registro de Sanciones y Causas de inhabilidad (SIRI)Ide la Procuraduría como inhabilitado para	

	contratar con el Estado.
5.11	Cuando al proponente o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal se le compruebe hechos constitutivos de corrupción.
5.12	Cuando el Municipio encuentre que existen inconsistencias en alguno de los documentos presentados y no hayan sido debidamente aclarados o subsanados dentro del término del traslado de la evaluación.
5.13	Cuando se identifique en la oferta económica presentada, que existen posibles precios artificialmente bajos, y una vez el Municipio solicite al proponente la sustentación de estos, los argumentos presentados por este no sean suficientes o válidos para la Entidad.
5.14	Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218 y 457 del Código de Comercio y el artículo 4 de la ley 2069 de 2020.
5.15	Cuando el oferente no subsane lo requerido por la Entidad, dentro del término de traslado del informe de evaluación.
5.16	Cuando el oferente no presente su oferta desde la cuenta inscrita a su nombre (proponente plural o singular) en la plataforma de SECOP II.
5.17	Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la ley.
6.	**DOCUMENTACIÓN PARA PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (PROPONENTE ADJUDICATARIO)**
6.1.	**IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA:** Copia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece debidamente actualizado, conforme a la normativa vigente. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020, emitida por la DIAN.
6.2.	**CERTIFICACIÓN BANCARIA:** Un certificado original o copia expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular que debe corresponder a la persona jurídica, persona natural, unión temporal o consorcio del proponente y su número de identificación, a través de la cual el Municipio efectuará el pago del contrato que se llegare a suscribir en el evento que le sea adjudicado, con una expedición no mayor a 30 días calendario. (Para consorcio y unión temporal, puede ser a nombre de cualquiera de los integrantes del mismo, conforme a lo convenido por ellos)
6.3.	**HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA:** El contratista deberá presentar diligenciado y firmado el Formato de Hoja de Vida de la Función Pública persona jurídica DAFP Ley 190 de 1995
6.4.	**DECLARACIÓN JURAMENTADA BIENES Y RENTAS:** El oferente adjudicatario deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado en la Ley 2013 de 2019, que señala que las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos deberán publicar en el aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública: 1) El reporte PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS. 2) La declaración del impuesto sobre la renta y complementarios. Nota: Tenga en cuenta que el registro de esta información debe hacerse a nombre de quien será el contratista, es decir, si es persona natural o persona jurídica, el registro de la información debe ser directamente proporcional a su naturaleza jurídica.

	Para el cumplimiento de este punto debe registrarse en el siguiente link: https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web

GERMAN MORALES OLIVEROS
Alcalde Municipio de Teruel – Huila

Revisión Jurídica al Texto legal:
Jhon Edisson Charry Calderón
Asesor Jurídico Externo

Proyectó:
Wendy Karolina Monje Laguna
Profesional Apoyo Contratación

ANEXO 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Teruel, xxxx del mes de xxxx del 202x

Señores
ALCALDIA DE TERUEL –HUILA
Ciudad

Asunto: Proceso de Selección XXXXXXXXXX cuyo objeto consiste en “ XXXXXXXXXXXXX”

El/Los suscrito (s) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la selección de mínima cuantía hacemos la siguiente OFERTA y en caso de que EL MUNICIPIO nos adjudique el contrato objeto de la invitación citada en el asunto, a cumplir lo establecido, en los estudios previos, la invitación y la oferta
Declaramos así mismo:

1. Que esta OFERTA solo compromete a los aquí firmantes.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta OFERTA.
3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos de la invitación a presentar OFERTA y aceptamos los requisitos en ella contenidos.
4. Que hemos verificado en el SECOP II la (s) Adenda (s) y aceptamos su contenido.
5. Que hemos verificado en el SECOP II los documentos de preguntas y respuestas y aceptamos su contenido.
6. Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato de conformidad con lo solicitado en la invitación a presentar OFERTA.
7. Que conocemos, aceptamos y nos comprometemos a cumplir con todas las especificaciones técnicas de cada uno de los items solicitados en el ANEXO CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS de la invitación a presentar OFERTA, la cual se entenderá como OFERTA Técnica Mínima. (cuando aplique). En caso de ser adjudicatario, me comprometo y obligo a cumplir con todas las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso de Selección.
8. Que, en caso de resultar adjudicatarios, se cumplirá con lo presentado en la OFERTA y lo señalado en la invitación publica, estudios previos, ficha técnica y demás documentos precontractuales.
9. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
10. Que, en todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la invitación a presentar OFERTA y la OFERTA, obraremos con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran, en atención al Programa Gubernamental de Lucha Contra la Corrupción.
11. Que nos comprometemos a garantizar que los bienes o servicios objeto de la invitación cumplan estrictamente con lo solicitado por el Municipio.
12. Que el valor de nuestra OFERTA es el relacionado en la plataforma SECOP II.
13. Que la validez de la oferta es de (letras y números) días
14. Que autorizo al Municipio para que realice la notificación electrónica de los actos administrativos que se surtan durante el presente proceso de selección, a través de la plataforma electrónica SECOP II

15. Manifiesto que me acojo al criterio diferencial establecido por el Municipio para:

Promover y facilitar la participación de las MiPymes domiciliadas en Colombia: Sí____ ; No___ .

Atentamente,

Nombre o Razón Social del PROPONENTE
Nombre del Representante
Nit o Cédula de Ciudadanía No. de
Dirección
Ciudad
Teléfono
Correo electrónico

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO. N.º 2
OFERTA ECONÓMICA DILIGENCIAR EN LA PLATAFORMA SECOP II

ITEM	DESCRIPCION TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR
1	CUADERNO CORRIENTE CUADRICULADO CON PASTA DURA PLASTIFICADA DE 100 HOJAS COCIDOS TAMAÑO PROFESIONAL GRANDE, HOJA BLANCA, DE BUENA CALIDAD	UNIDAD	
2	LÁPIZ FABRICADO EN MADERA DE ALTA CALIDAD N° 2 HB, DE GRAFITO CONTINUO QUE FORTALECE LA ESTRUCTURA DE LA MINA, FACILITANDO UN TRAZO MÁS FIRME, UNA SUAVE ESCRITURA, MATERIAL CERÁMICO, GOMA SINTÉTICA, DE 19 A 20 CMS DE LA Y 7 MM DE DIÁMETRO APROXIMADO. DE BUENA CALIDAD Y MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO. CAJA POR 12 UNIDADES	UNIDAD	
3	CAJA DE COLORES * 12 UNIDADES TRIANGULARES LARGOS X12 UNIPUNTA. 12 TONALIDADES DE COLOR, MINAS SUPER SUAVES PARA MÁXIMA COBERTURA. CERAS Y PIGMENTOS DE CALIDAD PREMIUM. COLORES MÁS INTENSOS. EN MADERA DE TILO, PERMITE UN AFILADO PERFECTO. CREMOSOS. CON TAJALÁPIZ INCLUIDO. PUNTAS SUPER RESISTENTES. 50 % MÁS COLOR, CON OPCIÓN DE MARCADO EN CADA LÁPIZ DE COLOR, INCLUYE 1 COLOR METÁLICO.	UNIDAD	
4	BORRADOR NATA CAJA POR.40 UNIDAD	UNIDAD	
5	TAJALAPIZ METALICO SENCILLO CAJA POR 24 UNIDADES	UNIDAD	
6	CHINCHE PLASTIFICADO X 50 UNDIDADES COLORES SURTIDOS	UNIDAD	
7	MARCADOR PERMANENTE ALTO RENDIMIENTO CAJA X 8 UNIDADES COLORES SURTIDOS	UNIDAD	
8	MARCADOR BORRA SECO (PARA TABLERO) ALTO RENDIMIENTO X 8 UNIDADES COLORES SURTIDOS	UNIDAD	
9	BORRADOR PARA TABLERO EN FELPA MADERA	UNIDAD	
10	TABLERO ACRILICO 80X120 DOBLE C/SOPORTE	UNIDAD	
11	VINILO ACRÍLICO * 500 C.C. PINTURA A BASE DE AGUA, COLORES ENTRE MEZCLABLES, DE ALTA INTENSIDAD, CUBRE FÁCILMENTE SUPERFICIES COMO EL PAPEL, CARTÓN, MADERA, E ICOPOR COMPOSICIÓN AGUA, RESINA, VINILO ACRÍLICO, CARGAS INERTES, PIGMENTOS, NO TÓXICOS, AUXILIARES Y PRESERVANTES. COLORES: ROJO, AZUL, AMARILLO, BLANCO, NEGRO Y VERDE (5 DE CADA COLOR Y 8 DE COLOR BLANCO)	UNIDAD	
12	VINILO ACRILICO GALON 1000 GRS CAPACIDAD COLOR ROJO	UNIDAD	

13	VINILO ACRILICO GALON 1000 GRS CAPACIDAD COLOR BLANCO	UNIDAD	
14	VINILO ACRILICO GALON 1000 GRS CAPACIDAD COLOR AMARILLO	UNIDAD	
15	VINILO ACRILICO GALON 1000 GRS CAPACIDAD COLOR VERDE	UNIDAD	
16	VINILO ACRILICO GALON 1000 GRS CAPACIDAD COLOR AZUL	UNIDAD	
17	PLIEGO DE CARTULINA SURTIDA	UNIDAD	
18	CARTULINA BRISTOL OFICIO SURTIDO PAQ. X 100 UND	UNIDAD	
19	PEGANTE BARRA 40 GRS	UNIDAD	
20	PEGANTE UNIVERSAL BLANCO 225 GR	UNIDAD	
21	CINTA ENMASCARAR 18X40 MTS	UNIDAD	
22	CINTA POLIPROPILENO 48 MM. X 40 MTS. TRANSPARENTE	UNIDAD	
23	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO PAQUETE X20	UNIDAD	
24	TABLA LEGAJADORA OFICIO PLASTICA COLORES SURTIDOS	UNIDAD	
25	CARPETA SEGURIDAD OFICIO NEGRA PLANA	UNIDAD	
26	PISTOLA SILICONA ELECTRICA PARA BARRA DE SILICIONA PEQUENA 110V	UNIDAD	
27	PISTOLA SILICONA ELECTRICA PARA BARRA DE SILICIONA GRANDE 110V	UNIDAD	
28	SILICONA LÍQUIDA PARA MANUALIDADES, utilizada para trabajo sobre tela, corcho, papel, cartón, madera, plástico, porcelana, goma espuma, vinilo, entre otros; con tapa aplicador, fácil de extraer de las manos. Contenido 250 ml	UNIDAD	
29	SILICONA BARRA GRUESA TRANSPARENTE 30 CMS X 25 UNID	UNIDAD	
30	SILICONA BARRA DELGADA TRANSPARENTE 30 CMS X 25 UNID	UNIDAD	
31	CARTULINA X PLIEGO NEGRA	UNIDAD	
32	REGLA PLANA ACRILICA 30CM	UNIDAD	

33	GANCHO COSEDORA STANDAR 26/6 X5000	UNIDAD	
34	Boligrafo 0.7 Semigel Negro Ultra Precisión Set X12 Unidades	UNIDAD	
35	BOLIGRAFO 0.7 SEMIGEL AZUL ULTRA PRECISIÓN SET X12 UNIDADES	UNIDAD	
36	BOLIGRAFO 0.7 SEMIGEL ROJO ULTRA PRECISIÓN SET X12 UNIDADES	UNIDAD	
37	PEGANTE PARA MADERA COLOR ROSADO, UTILIZADO PARA EL ENSAMBLE Y REPARACIÓN DE MUEBLES EN MATERIALES COMO TRÍPLEX, AGLOMERADO, MDF Y EN GENERAL PARA UNIONES DE MADERA CON PORCENTAJES DE HUMEDAD NO MAYORES AL 15%. MADERA CON MADERA. LÁMINAS DE TRÍPLEX CON TRÍPLEX Y SUS DERIVADOS AGLOMERADOS DE TIPO PAPEL, AGLOMERADOS MDF (TRIPLEX, AGLOMERADOS, FÓRMICA, ENTRE OTROS) PEGA MADERAS A PISO (LÁMINAS DE PARQUET) IDEAL PARA EL ENSAMBLE DE MUEBLES EN CUAL QUIERA DE LOS MATERIALES ANTES ANOTADOS. PEGA PAPEL, CARTÓN, LÁMINAS DE BALSO ENTRE OTROS. CONTENIDO 4 KILOGRAMOS.	UNIDAD	
38	CORRECTOR LIQUIDO LÁPIZ 9 ML SET X12 UNIDADES	UNIDAD	
39	CORRECTOR LIQUIDO LÁPIZ 9 ML SET X12 UNIDADES	UNIDAD	
40	MEMORIA USB DE 64 GB	UNIDAD	
41	CARTULINA OPALINA COLOR CREMA 180 GR X 25 UNIDADES CARTA	UNIDAD	
42	CARTÓN CARTULINA DE CALIBRE 14 MEDIDAS 70X100CM X 12 PLIEGOS	UNIDAD	
43	RESMA PAPEL BLANCO, TAMAÑO CARTA, 500 HOJAS, 21.6 X 27.9 CM, 8.5 X 11 PULGADAS DE 75 GRS	UNIDAD	
44	papel fotocopia - resma tamaño: oficio - cantidad por resma: 500 hojas - material: a base de caña de azúcar - dimensiones: 21.6 x 33 cm - peso: 75 grs/m² - color: blanco polar	UNIDAD	
45	Libro de actas x 200 folios de 28 cm de largo x 24 cm de ancho, rayado	UNIDAD	

NOTA: Teniendo en cuenta que el contrato que se pretende celebrar es una bolsa de recursos a monto agotable.

ANEXO 3

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal) o sea para persona natural

PERSONA JURIDICA -REPRESENTANTE LEGAL

Yo, [Nombre del Proponente] identificado con [incluir tipo de documento y número del mismo], en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis

(6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), (Articulo 25 Ley 1607 de 2012), cuando a ello hubiere lugar. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PERSONA JURIDICA REVISOR FISCAL

Yo, [Nombre del Revisor fiscal] identificado con [incluir tipo de documento y número de este], y con Tarjeta Profesional No. de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit [Incluir el número del NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de [Escribir de dónde es la cámara], luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)) (Articulo 25 Ley 1607 de 2012), cuando a ello hubiere lugar. Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PERSONA NATURAL

Yo, [Nombre del Proponente] identificado con [incluir tipo de documento y número del mismo], de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 823 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto a mis aportes y el de mis empleados (eso último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, durante **los últimos seis (6) meses calendario** legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra Propuesta para el presente proceso de selección.

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

Nota 2: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, y en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 780 de 2016, modificado parcialmente por el Decreto 1990 de 2016.

Dada en XXXXXX , a los XXXXXX (XXX) del mes de XXXXXX de 202X

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA

ANEXO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito a saber: (representante legal o apoderado), domiciliado en , identificado con_____, quien obra en calidad de _____(representante legal o apoderado) en nombre y representación de _____(nombre del proponente), tal como consta en _____(Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución), quien en adelante se denominará el Proponente, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO DE ORIGEN DE FONDOS, LEGALIDAD Y ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El MUNICIPIO invitó el Proceso de selección de Mínima Cuantía XXXXX- XXXX de 202X para la celebración de un Contrato cuyo objeto será: "XXXXXXXXXX"

2. Que es interés del Proponente apoyar la acción del Estado Colombiano y del DNP para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, la responsabilidad de rendir cuentas y luchar contra la corrupción.

3. Que el Proponente, se encuentra compuesto por los siguientes integrantes: (Integrantes del proponente en caso de presentarse como consorcio o unión temporal)

4. Que siendo del interés del Proponente participar en el Proceso XXXXXXXXXX de 202X, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA - COMPROMISOS

El Proponente mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

Que declara apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del Municipio en propender por el fortalecimiento y el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia en todas sus actuaciones y al momento de rendir cuentas.

Que se compromete a no dar ni ofrecer dinero u otra utilidad de manera directa o indirecta a través de terceros, a ningún funcionario público, ni a sus parientes en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y/o primero civil, ni a persona alguna ya sea natural o jurídica que actúe como funcionario, servidor, empleado, asesor, consultor y/o contratista del Municipio, con el fin de influir en la determinación de las condiciones de la presente invitación y/o del Contrato y/o en la evaluación de las ofertas y/o en la adjudicación del presente Proceso de Mínima Cuantía XXXXXXXX- de 202X .

Que responderá de manera solidaria en caso que un tercero que actúe en su nombre, ya sea como empleado, representante legal, director y/o administrador, un agente comisionista independiente, como asesor y/o como consultor, dé u ofrezca dinero u otra utilidad con el fin de influir en la determinación de las condiciones de la presente invitación pública y/o del Contrato y/o en la evaluación de las ofertas y/o en la adjudicación del presente Proceso de Mínima Cuantía XXXXXXX - de 202X .

Que revela de manera clara y en forma total al Municipio mediante el diligenciamiento del presente FORMATO y revelará ante cualquier organismo de control que en el momento que así se le solicite, los nombres de todos los beneficiarios de los pagos suyos y/o efectuados en su nombre relacionados por cualquier concepto con el presente Proceso de Mínima Cuantía XXXXXXXXXX – de 202X, incluyendo los pagos ordinarios ya

realizados, aquellos por realizar, así como los que se propongan hacer en caso de resultar adjudicatarios del presente Proceso de Mínima Cuantía XXXXXXX- de 202x .

Que revela los gastos y costos asociados a la etapa precontractual mediante el diligenciamiento del presente FORMATO y revelará ante cualquier organismo de control que en el momento que así se le solicite, entendidos estos como los asociados a actividades tales como la preparación y presentación de la oferta y a la preparación de las observaciones al informe de evaluación, si a ello hubiere lugar.

Que conformará un centro de costos que refleje los gastos en los que se incurra o se prevea incurrir, cualquiera que sea las personas que asuman el costo, o cualquiera que sea su beneficiario. Dicha información deberá ser presentada ante el Municipio con la oferta pertinente, a través del diligenciamiento de los cuadros incorporados en el presente documento, que deberá presentarse con la oferta, y actualizarse mediante comunicaciones que se remitirán al Municipio, cuando se trate de gastos realizados con posterioridad a la presentación de la oferta y anteriores a la legalización del Contrato, que no hayan sido revelados o previstos al momento de presentación de la oferta.

CLÁUSULA SEGUNDA – CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso las consecuencias previstas en la Invitación a Presentar Oferta No. XXXXXXXXX , si se comprobare el incumplimiento de cualquiera de los compromisos de origen de fondos, legalidad y anticorrupción.

CLÁUSULA TERCERA - DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS

El proponente declara que el origen de los fondos, empréstitos, inversiones, aportes y participaciones económicas a cualquier nivel y concernientes al presente Proceso de Mínima Cuantía XXXXXX – de 202X son producto de la realización de las siguientes actividades:

Descripción de las actividades

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Y que los mismos, no provienen de actividades ilícitas ni de actividades relacionadas en cualquier forma con el tráfico de estupefacientes, lavado de activos y/o cualquier otra actividad proscrita por la legislación nacional e internacional.

NOTA: Cuando el proponente sea Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad deberá presentar el contenido de este Formato por cada uno de los integrantes.

Firma_____

ANEXO NO.°5

ANTECEDENTES (INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES)

El suscrito_____ (Nombre Representante legal), identificado con cédula de ciudadanía No._____, de_____ actuando mi calidad de representante legal de la sociedad_____, legalmente constituida, manifiesto bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que a la fecha, ninguno de los socios persona natural que conforman la sociedad que represento, se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado, descritas en la ley en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993; 18 de la Ley 1150 de 2007; 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011; 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016, y demás normas que complementen, modifiquen o adicionen causales de inhabilidad o incompatibilidad

La presente certificación se expide a los XXXXXX (XXXX) días del mes de XXXXXX dos mil XXXXX (202X) para efectos del proceso de selección que surte el Municipio y para los fines de la celebración del contrato si a éste hay lugar.

Nombre

Cédula de Ciudadanía Representante Legal

Nombre

Cédula de Ciudadanía Representante Legal

ANEXO N.°6
MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIOCIDICIDAD ¿CUÁNDO?
1	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	Operacional	Debilidad en la justificación de los requisitos técnicos y jurídicos para la suscripción a revistas, periódicos nacionales y regionales, información especializada, publicaciones internacionales en medios electrónicos e impresos	Imposibilidad de la Entidad de permanecer actualizada en información relevante de acuerdo a la misionalidad del DNP. Incumplimiento al Plan de Acción de la SARC	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	Alto	DNP	Elaboración del análisis del sector y mercado que permita definir los requisitos técnicos y jurídicos necesarios para la suscripción a revistas, periódicos nacionales y regionales, información especializada , publicaciones internacionales en medios electrónicos e impresos	raro (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía Subdirección de Contratación	Desde la definición de la necesidad en el PAA	Hasta la aprobación por el ordenador del gasto	Verificar que el análisis del sector y mercado y estudios previos queden definidos claramente los requisitos técnicos y jurídicos para suscripción a revistas, periódicos nacionales y regionales, información especializada, publicaciones internacionales en medios electrónicos e impresos	Durante la etapa de planeación.

2	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	Operacional	Inexistencia de oferentes por no cumplimiento de los requisitos técnicos, jurídicos, establecidos en los estudios previos	Proceso declarado desierto. Desconocimiento de las noticias y/o información de orden nacional e internacional en temas económicos, sociales, ambientales y jurídicos que son importantes para la toma de decisiones por parte del DNP. Incumplimiento del Plan de Acción de la Subdirección.	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	Alto	DNP	Revisión de los estudios previos, del sector y del mercado, la definición de requisitos habilitantes que permitan la mayor participación de oferentes para la suscripción a revistas, periódicos nacionales y regionales, información especializada, publicaciones internacionales en medios electrónicos e impresos	IMPROBABLE (2)	MENOR (2)	4	BAJO	SI	Subdirección Administrativa y de Relacionamiento con la Ciudadanía - Subdirección de Contratación	Desde la publicación del proceso en el SECOP II	Hasta la adjudicación del contrato.	Verificar en el estudio previo, el análisis del sector y del mercado, queden claramente definidos los requisitos habilitantes y el anexo de oferta económica, que permitan una mayor pluralidad de oferentes.	Durante la etapa de planeación y adjudicación del contrato
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	Tecnológico	Fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública– SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para publicar los actos administrativos y/o documentos derivados del proceso de contratación	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	DNP	Verificación y seguimiento de la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública– SECOP II ww.colombiacompra.gov.co. Informar de inmediato al SECOP II para activar plan de contingencia definido por ésta Entidad	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Subdirección Administrativa y de Relacionamiento con la Ciudadanía - Subdirección de Contratación	Desde la publicación del proceso en el SECOP II	Hasta la adjudicación del contrato.	A través de la verificación de la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Cuando se requiera publicar actos y documentos derivados del proceso de selección y adjudicación del contrato.

4	ESPECIFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	Operacional	Demora por parte del contratista seleccionado en la firma del contrato y/o retrasó en la constitución y	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato.	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	CONTRATISTA	Definición de los plazos para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Subdirección de Contratación	A partir de la adjudicación del contrato.	Hasta la firma del contrato y aprobación	Seguimiento en la etapa de perfeccionamiento y legalización de los contratos	Durante la etapa de perfeccionamiento y legalizac
					presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato	Afectación en la entrega de los accesos a las plataformas web de los periódicos y revista digitales, así como en la entrega de las publicaciones impresas.						ejecución del contrato / Seguimiento por parte del abogado de la Subdirección de Contratación								de la póliza..		ión del contrato.
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	Operacional	Fallas en el acceso a las plataformas de las páginas web y/o entrega de las publicaciones impresas de los periódicos, revistas nacionales e internacionales.	Desconocimiento de las noticias y/o información de orden nacional e internacional en temas económicos, sociales, ambientales y jurídicas. Incumplimiento al contrato	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	Alto	CONTRATISTA	Verificar que el contratista entregue el certificado de las suscripciones de las publicaciones requeridas en el contrato por la Entidad. Verificar que suministre los datos de contactos para cada suscripción.	RARO (1)	MENOR (2)	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato.	Hasta la finalización de la ejecución del contrato y/o hasta la vigencia de la suscripción	Revisión de los certificados entregados. Seguimiento a los accesos a las plataformas web de las publicaciones y a las entregas de las publicaciones impresas.	Durante la etapa de ejecución

6	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN Y SELECCIÓN	ECONÓMICO	Presentación de Ofertas Artificialmente Bajas.	Declaratoria desierta del proceso Retraso en la satisfacción de la necesidad. Daños en los bienes de la entidad. Afectación servicio de transporte de los colaboradores para el cumplimiento de las funciones misionales del DNP. Incumplimiento en el plan de acción de la SARC	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	Alto	DNP	Elaboración de un estudio de mercado que permita establecer la fluctuación de los precios del servicio para definir el valor donde se puede incurrir en precios artificialmente bajos. Determinar el % de margen mínimo de variación de precio de acuerdo con el análisis del sector y del mercado, así como los procedimientos establecidos por CCE. Requerimiento al oferente antes de la adjudicación para que explique el valor de su oferta cuando esta sea ostensiblemente menor al valor del mercado.	IMPROBABLE (2)	MENOR (2)	4	BAJO	SI	Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía Subdirección de Contratación	Desde la solicitud de cotizaciones y elaboración del Estudio de Mercado	Hasta la adjudicación del contrato.	Verificación de las Condiciones que rigen el mercado para la prestación del servicio requerido, estableciendo las condiciones de oferta y demanda adecuadas que permita determinar de manera clara los valores para la prestación del Servicio de de mantenimiento preventivo y correctivo incluidas autopartes y mano de obra para a la motocicleta Suzuki DR650 propiedad del Departamento Nacional de Planeación (DNP). Comparación de precios entre la menor oferta y los precios del estudio de mercado para determinar el valor mínimo por el que se puede contratar sin afectar la calidad de los servicios.	Durante la etapa de planeación y selección.
7	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	SEGURIDAD DE INFORMACIÓN /LEGAL	Uso indebido por parte del contratista de la información confidencial de los usuarios que van a tener acceso a la plataforma y como consecuencia el no cumplimiento de las políticas de seguridad de la información.	Investigaciones disciplinarias, penales, sanciones y multas para el contratista	POSIBLE (3)	CATASTROFICO (5)	8	ALTO	CONTRATISTA	Socialización al contratista de las políticas de seguridad de la información del DNP. Seguimiento continuo de la aplicación de la política de seguridad de la información. Ley 1581 de 2012 protección de datos personales.	RARO (1)	MENOR (2)	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Informar al contratista las políticas de seguridad de la información y datos personales	Durante la ejecución del contrato

8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	Operacional	Incumplimiento en la entrega de los certificados a suscripciones de las publicaciones electrónicas y físicas y la no activación de los usuarios para ingresar a las plataformas y la no entrega de datos de contacto para soporte técnico durante el plazo de ejecución y la vigencia del contrato.	Afectación del servicio en los accesos a las plataformas. Multas y sanciones al contratista. Aplicación de las pólizas	IMPROBABLE (2)	MAYOR (4)	6	Alto	CONTRATISTA	Verificación de los certificados de las suscripciones . Seguimiento a los usuarios activos frente a la prestación del servicio tanto en las entregas físicas y electrónicas de las publicaciones . Seguimiento del funcionamiento y la asistencia técnica prestada a la plataforma si hubiere lugar a ello.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde la suscripción del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Verificar la expedición de los certificados. Verificar que los usuarios se encuentren activos. Gestionar oportunamente los requerimientos por problemas de acceso a las plataformas o no entrega de los impresos	Durante la ejecución del contrato
9	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	LEGAL	Generación de nuevos impuestos o tributos que afectan el valor del contrato.	Incremento en el valor de las suscripciones de periódicos nacionales e internacionales, revistas en medios digitales o impresos	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Alto	CONTRATISTA -DNP	Hacer monitoreo constante de las cargas impositivas adicionales que se puedan presentar a nivel nacional y territorial.	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Baja	Si	Supervisor del contrato.	Desde la suscripción del contrato.	Hasta la liquidación del contrato.	Revisar previo a la aprobación de la factura, los cambios normativos en materia tributaria que puedan afectar el valor de la suscripción a revistas, periódicos nacionales y regionales, información especializada, publicaciones internacionales en medios electrónicos e impresos	Durante la ejecución del contrato