ESTUDIOS PREVIOS

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA

Con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 del 2015; se permite presentar el análisis de la conveniencia y oportunidad para realizar la contratación de "*EL SUMINISTRO DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA A PRECIO FIJO UNITARIO Y HASTA MONTO AGOTABLE, PARA LAS DIFERENTES DEPENDECIAS DE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA*"

1. DATOS DE LA DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CONTRATO			
Dependencia solicitante:	SECRETARIA GENERAL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA (E)		
Nombre del secretario /Jefe de Oficina:	JULIETH STEFANNY IDARRAGA ZABALA		
CÓDIGO UNSPSC	14111500, 14111800, 22101700, 30191500, 31201500, 31201600, 41111600, 42132200, 42295400, 43201800, 43202000, 43211700, 44101600, 44122100, 44121600, 44122000, 44121700, 44121900, 44121800, 44111900, 46181500		
FUENTE DE LOS RECURSOS: (señalar con una "x")	Inversión:		**N° DE BPIN:**
	Funcionamiento	X	

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

a. Justificación

El artículo 298 de la Constitución Política de Colombia señala que a los *"Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes. La ley reglamentará lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitución les otorga."*.

Aunado a esto, en su artículo 305 también preceptúa que, entre las atribuciones del Gobernador, está la de dirigir la acción a su cargo, en concordancia a lo dispuesto en el numeral 3, artículo 287 ibídem, las entidades territoriales tienen derecho a administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Que EL DEPARTAMENTO, puede contratar, ejecutar y liquidar todos aquellos bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines. Así mismo, el Artículo 3 de la Ley 80 de 1993, *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la*

efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

Que el GOBERNADOR en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la constitución y en la Ley 80 de 1993, artículo 11, numeral 3, literal b) que señala: *"3°. Tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva: (...) b) A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capital y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades."*. y acorde con el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026 y con el Plan de Desarrollo Departamental.

En virtud de lo anterior, y considerando la obligación constitucional del Departamento de satisfacer las necesidades de la población residente en su territorio, se debe determinar claramente la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, cumpliendo con el principio de eficacia. Asimismo, se debe optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, y definir una organización administrativa racional que permita cumplir adecuadamente con las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia.

Para alcanzar estos propósitos, la Constitución Política, en su artículo 339, establece que "Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos".

Para desarrollar sus actividades, la administración requiere implementos de papelería, ya que estos instrumentalizan la acción diaria de cada dependencia y son esenciales para que dichas oficinas cumplan con su misión. Además, los implementos a adquirir proporcionan un entorno laboral que fomenta una buena atención y un excelente servicio, contribuyendo al logro de las metas propuestas en el plan de desarrollo.

Para cumplir con las funciones y competencias asignadas a la entidad territorial y los lineamientos del plan de desarrollo, es necesario contratar bienes y servicios. Por ello, se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015.

El artículo 3 de la ley 80 de 1993 dispone que los servidores públicos, al celebrar y ejecutar contratos, deberán considerar que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Además, el artículo 288 de la Constitución Política establece que "*Las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley*".

Dentro de las funciones del Secretario General se encuentra formular e implementar políticas en materia de conservación de recursos físicos y tecnológicos, administración del personal, sistemas de información, mantenimiento y servicios generales para la Administración Central Departamental. En este contexto, la Secretaría General tiene a su cargo la dependencia de Suministros y Mantenimientos, que contempla proveer oportunamente a todas las dependencias de la Administración Departamental los bienes, suministros y servicios necesarios para su funcionamiento.

Que se identificó la necesidad de adquirir estos elementos de papelería e insumos de oficina para el funcionamiento adecuado de la Entidad, tales como Cajas de Cartón para archivar, cartulinas, folder de cartón, resmas de papel fotocopia, sobres, bolígrafos, borradores, carpetas, bandas elásticas, sujetadores, clasificadores, gancho lotero, sacapuntas, grapadoras, perforadoras, memoria USB y demás insumos para el consumo de las dependencias de la entidad.

Que, para atender esta necesidad y garantizar el funcionamiento de la Gobernación del Magdalena, se hace indispensable contratar *EL SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA A PRECIO FIJO UNITARIO Y HASTA MONTO AGOTABLE, PARA LAS DIFERENTES DEPENDECIAS DE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA*, y de acuerdo a la naturaleza del objeto de la contratación y atendiendo que una vez verificada la Tienda Virtual del estado Colombiano, Colombia Compra Eficiente,

no existe Acuerdo Marco de Precios vigente, se realizará por la modalidad selección abreviada de subasta inversa

Que dentro del presupuesto aprobado para la vigencia 2026, se asignó los recursos para este servicio suministro, y en aras de darle trámite a lo requerido, es necesario que la entidad realice los procedimientos jurídicos legales para desarrollar el objeto, de acuerdo a la necesidad.

Dado lo expuesto y con el fin de atender la necesidad efectuada, es menester iniciar el proceso de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica, de conformidad con lo previsto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1. OBJETO DEL CONTRATO

EL SUMINISTRO DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA A PRECIO FIJO UNITARIO Y HASTA MONTO AGOTABLE, PARA LAS DIFERENTES DEPENDECIAS DE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
1	14111500	*PAPEL E IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR*
2	14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL – LIBROS CONTABLES
3	22101700	EXACTO– BISTURÍ
4	30191500	ESCALERAS
5	31201500	CINTA ADHESIVA
6	31201600	OTROS ADHESIVOS Y SELLADORES
7	41111600	INSTRUMENTOS DE MEDIDA DE LONGITUD, ESPESOR O DISTANCIA
8	42132200	GUANTES Y ACCESORIOS
9	42295400	SUMINISTROS QUIRÚRGICOS AUXILIARES - MÁSCARAS PARA PACIENTES
10	43201800	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTOS
11	43202000	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTOS EXTRAIBLES
12	43211700	DISPOSITIVOS INFORMATIVOS DE ENTRADA DE DATOS
13	44101600	MÁQUINAS PARA PROCESAMIENTO DE PAPEL Y ACCESORIOS
14	44122100	SUMINISTRO DE SUJECION
15	44121600	SUMINISTRO DE ESCRITORIO
16	44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
17	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
18	44121900	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LAPICES.
19	44121800	MEDIOS DE CORRECCIÓN
20	44111900	TABLEROS- BORRADO
21	46181500	ROPA DE SEGURIDAD – GUANTES DE PROTECCIÓN

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus Integrante deberá anexar la acreditación de encontrarse inscrito en la clasificación UNSPSC requerida por la entidad.

3.3. ALCANCE DEL OBJETO

La Administración Departamental ha determinado que el contratista deberá ofertar y entregar los elementos a adquirir con óptima calidad, cumpliendo con las especificaciones establecidas en el cuadro descriptivo de condiciones técnicas. Asimismo, deberá garantizar el reemplazo de cualquier artículo y/o elemento que presente defectos de fábrica o problemas en el momento de la entrega. Además, los elementos adquiridos deberán ser entregados en los lugares designados por la Secretaría General y en las cantidades previamente solicitadas. Los elementos a suministrar son los siguientes:

3.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Las especificaciones técnicas que harán parte integral del contrato que resulte del proceso de selección, se relacionan en el Anexo técnico.

Item	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Resmas de Papel de 75gr Tamaño Carta, 500 hojas	Unidad	1
2	Resmas de Papel de 75gr Tamaño Oficio, 500 hojas	Unidad	1
3	Papel Kimberly tamaño carta, 500 hojas	Unidad	1
4	Lápiz Negro No. 2	Unidad	1
5	Bolígrafos Negros con tapa semigel	Unidad	1
6	Bolígrafos Rojos semigel con tapa	Unidad	1
7	Bolígrafos negros de Tinta Humeda, punta fina	Unidad	1
8	Carpetas Celuguia Oficio, color marrones	Unidad	1
9	Carpetas Blancas 4 Aletas, tamaño oficio	Unidad	1
10	Carpeta dos tapas blanca, tamaño oficio	Unidad	1
11	Carpetas en yute dos tapas, tamaño oficio	Unidad	1
12	Carpeta Legajador Archivadora tres anillos Blanca, tamaño carta 1", espesor 2,5cm	Unidad	1
13	Folders Legajador AZ Oficio	Unidad	1
14	Carpetas de Seguridad con caucho Blanca. Tamaño Oficio	Unidad	1
15	Cajas de Carton para archivar Inactivo X200, con impresión en tinta a una cara	Unidad	1
16	Cajas de Carton Para archivar Inactivo X300,con impresión en tinta a una cara	Unidad	1

17	Sobre de Manila Carta	Unidad	1
18	Sobre de Manila Oficio	Unidad	1
19	Sobre de Manila Radiológico	Unidad	1
20	Sobre Blanco Oficio	Unidad	1
21	Banderitas Separadoras de colores *5	Paquete x 100	1
22	Memos - Nota Adhesivaa de Colores 76mm x 76mm	Paquete x 100	1
23	Resaltador Varios Colores	Unidad	1
24	Grapadora de Oficina para 40 Hojas	Unidad	1
25	Grapadora Industriales para 200 Hojas 350 x 245 x mm	Unidad	1
26	Caja de Grapa estandar normales x 5000 23/12	Caja	1
27	Caja de Grapa Industriales x 1000 23/10	Caja	1
28	Marcador Permanente punta delgada. Colores surtidos	Unidad	1
29	Marcador Permanente Punta Gruesa, Colres surtidos	Unidad	1
30	Marcador borrable no toxico, Colores surtidos	Unidad	1
31	Perforadoras de Oficinas dos orificios 120 hojas	Unidad	1
32	Perforadoras de oficinas dos orificios 20 hojas	Unidad	1
33	Colbón Mediano de 250g	Unidad	1
34	Pegante en Barra Mediano 40g	Unidad	1
35	Reglas plásticas de 30 cm	Unidad	1
36	Sacapuntas Escolares	Unidad	1
37	Sacapuntas Eléctrico, un (1) agujero	Unidad	1
38	Borrador de Leche PZ 20	Unidad	1
39	Borrador para Tablero de acrílico o Vidrio	Unidad	1
40	Cinta Pegante Transparente delgada 12mm x 40 Mts	Unidad	1
41	Cinta Pegante Transparente Ancha de 48MM x 100M	Unidad	1
42	Cinta de Enmascarar delgada de 1" 50m x 12mm	Unidad	1
43	Cinta de enmascarar ancha 40m x 48mm	Unidad	1
44	Limpiones Grandes Rojo, tamaño 45x30	Unidad	1
45	Caja de Guantes de Nitrilo sin Polvo talla XL, x 50	Caja x 50	1
46	Caja de Guantes Quirúrgicos Desechables x 50	Caja x 50	1
47	Caja de Tapabocas quirúrgicos empaque individual x 50	Caja x 50	1
48	Borrador Líquido en forma de lápiz	Unidad	1

49	Guillotina- Cortadora de Papel Alto 4cm, 40x45cm. Capacidad de corte más de 12 hojas	Unidad	1
50	Carretilla de mano para cargue y Descargue de mercancía. Capacidad 500 libras	Unidad	1
51	Ganchos Legajadores plásticos tipo de expediente de 12 centímetros	Paquete x 20	1
52	Caja de Clip Sencillos Estándar x 50	Caja x 50	1
53	Caja de Clip Mariposa x 50	Caja x 50	1
54	Gancho Lotero Grande 50mm	Unidad	1
55	Gancho Lotero de 2"	Unidad	1
56	Gancho Lotero de 1.5/8"	Unidad	1
57	Memoria USB de 64GB	Unidad	1
58	Memoria USB de 32 GB	Unidad	1
59	Discos duro de 1 Tera	Unidad	1
60	Discos duro de 4 Tera	Unidad	1
61	Block Media carta con rayas	Unidad	1
62	Cartulinas de colores Octavos x 10	Paquete x 10	1
63	Libros de contabilidad de 3 Columnas de 200 Folios	Unidad	1
64	Libros de actas 200 Folios	Unidad	1
65	Libros de actas 400 Folios	Unidad	1
66	Libros de actas de 600 Folios	Unidad	1
67	Tijeras para Oficina Recta, hoja en acero inoxidable, Tamaño de 8.0"	Unidad	1
68	Sacagrapas	Unidad	1
69	Cd Sencillos de 80 mm	Unidad	1
70	DVD capacidad 4,7-8,5Gb	Unidad	1
71	Teclado con puerto USB	Unidad	1
72	Mouse USB	Unidad	1
73	Bisturí Exacto Cuerpo de Pasta 25mm	Unidad	1
74	Bandas de Caucho REF 22	Unidad	1
75	Tintas Negra Para Sello 30 Ml	Unidad	1
76	Sello fechador 2024 en adelante	Unidad	1
77	Sello Numerador 8 dígitos	Unidad	1
78	Sellos con leyenda Entregado	Unidad	1

79	Sellos con leyenda Cancelado	Unidad	1
80	Sellos con leyenda Autorizado	Unidad	1
81	Sellos con leyenda Recibido	Unidad	1
82	Almohadilla para Sellos 11,5x8,4 cms	Unidad	1
83	Antibacterial 300ml	Unidad	1
84	Escalera de 3 pasos para montar mercancía	Unidad	1
85	Funda protectora de Hoja, tamaño carta	Unidad	1
86	Funda protectora de Hoja, tamaño oficio	Unidad	1
87	Rollo de pita plástica x50 metros	Unidad	1
88	Caja de Chinches plásticos con cabeza x 30	Unidad	1
89	Planillero de madera tamaño oficio	Unidad	1
90	Clip mediano de 2 pulgadas	Caja x 50	1
91	Silicona líquida 30ml	Unidad	1

PRODUCTOS NO INCLUIDOS EN EL LISTADO: En el caso de que EL DEPARTAMENTO requiera, durante la ejecución del contrato, el suministro de cualquier ELEMENTO no previsto en el contrato y necesario para el normal funcionamiento de la Entidad, se reserva la facultad de cotizar y solicitar, por intermedio del supervisor, el suministro del mismo, siempre que los bienes adicionales correspondan a la misma clasificación y naturaleza del objeto contractual y se encuentren comprendidos dentro de los códigos UNSPSC del proceso.

NOTA IMPORTANTE:

1- **La presente contratación se realizará a precios unitarios fijos (monto agotable) las cantidades a ejecutar serán establecidas por el supervisor del contrato de conformidad con las especificaciones y precios ofertados por el contratista y aceptados por la entidad con la suscripción del contrato.**

2- **El contrato se adjudicará por el valor del presupuesto estimado que en este caso son TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($351.720.000), no obstante, para efectos de la presentación de la oferta económica de los proponentes, en la evaluación de factor económico, la Entidad tendrá en cuenta la SUMATORIA de los precios unitarios de acuerdo a los ítems establecidos en el formato de la oferta económica.**

3- Los valores que compongan la oferta económica deberán expresarse en PESOS COLOMBIANOS, a precios fijos inmodificables durante el plazo de ejecución del contrato. Si la oferta presenta diferencias entre los precios unitarios y los totales, para efectos de la evaluación y adjudicación se tendrá en cuenta los precios unitarios.

4- En caso de que el proponente no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a este, se entenderá que éste se encuentra incluido en el valor unitario (IVA PRESUNTO).

5- El proponente debe tener en cuenta todos los costos, transporte, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

3.5. CONDICIONES ADICIONALES DE LA FICHA TECNICA:

1. Los productos suministrados deben ser de marcas reconocidas en el mercado.

2. No se aceptarán productos de elaboración artesanal, lo que verificará el supervisor en cada entrega.

3. La Administración Departamental a través del supervisor solicitará cada vez que ocurra la necesidad el suministro de los productos que se requieran.

4. El proponente deberá certificar que cuenta con entrega inmediata con los elementos señalados en las especificaciones técnicas y del objeto de conformidad con el anexo al estudio previo titulado "Anexo ficha técnica"

5. El proponente deberá acreditar que cuenta para la ejecución contractual con un establecimiento de comercio, sucursal, bodega, socio comercial o agencia en el distrito de Santa Marta. Esta capacidad debe ser soportada con la presentación de un certificado de existencia y representación legal y/o certificado de registro mercantil vigente, un contrato formal o una certificación del aliado comercial que garantice la atención oportuna e inmediata a los requerimientos y necesidades. Si no se acredita esta capacidad la oferta será considerada NO CUMPLE.

3.6. OBLIGACIONES GENERALES DEL DEPARTAMENTO:

El Departamento se obliga a:

a) Verificar, revisar y aprobar a través del supervisor designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisitos previos e indispensables para suscribir el contrato.

b) Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.

c) Facilitar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA.

d) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

e) Las demás que teniendo en cuanta la naturaleza del contrato y la debida ejecución del mismo correspondan al contratista.

3.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el pliego de condiciones y demás Documentos del Proceso vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga con el departamento a:

a. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
b. Estar en permanente comunicación con el supervisor del contrato.
c. Entregar bienes de una marca y calidad reconocida en el mercado.
d. Mantener durante la ejecución del contrato los precios presentados en la oferta.
e. Asumir los gastos de transporte y envío de la mercancía hasta el lugar de entrega.
f. Entregar los bienes al Almacén de la Gobernación del Magdalena, ubicado en el Distrito de Santa Marta, por medio del procedimiento que establezca dicha oficina para el efecto.
g. Asumir la totalidad de los costos que implique el arreglo o cambio de bienes imperfectos o defectuosos.
h. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

i. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos.
j. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.
k. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
l. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
m. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
n. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por La Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.
o. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
p. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante.
q. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar.
r. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

4. CLASE DE CONTRATO

Dentro del presente proceso, el contrato que emana del presente proceso de contratación es un contrato de suministro.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Por razón de las características técnicas uniformes de los elementos a adquirir y del objeto contractual, con fundamento en la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección del contratista es la de selección abreviada por subasta inversa, como se explica seguidamente:

Se tiene que de conformidad con el literal a del numeral 2 del artículo 2 de la Ley1150 de 2007 y el capítulo 2, sección 1, subsección 2, artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el proceso a seguir para la contratación de servicios con características técnicas uniformes y de común utilización, se rige por la modalidad de Selección Abreviada por el mecanismo de Subasta Inversa Electrónica. Lo anterior, ya que los bienes que pretende adquirir el Departamento con el presente procesode selección tienen características técnicas uniformes, puesto que los mismos poseen las mismas especificaciones con independencia de su diseño o características descriptivas,

compartiendo patrones de calidad objetivamente definidos, tal como se evidencia en las fichas técnicas- anexo técnico del presentedocumento.

La presente contratación se adelantará mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, toda vez que los bienes requeridos corresponden a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, respecto de los cuales la comparación de ofertas se realiza principalmente en función del precio.

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

6.1. Justificación del Presupuesto.

El valor del contrato es definido por el tipo de actividad a ejecutar, para lo cual se realizó el respectivo Análisis del Sector en documento Anexo que forma parte integral del presente estudio, para lo cual se tuvieron en cuenta las siguientes variables:

- ✓ Para determinar el valor del futuro contrato, se utilizó la revisión de datos históricos de contratos anteriores y las necesidades que proyecta la entidad en materia de elementos de papelería e insumos de oficina, además de la consulta de precios en el mercado con distintas personas naturales y jurídicas que suministran este tipo de servicios, que nos permite establecer un precio unitario de referencia para el presente proceso de contratación, cotizaciones que se detallan en documento anexo, que forma parte del presente estudio.

- ✓ Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como garantías, impuestos departamentales, impuestos legales, los cuales representan los costos indirectos.

6.2. Valor del presupuesto oficial

El Departamento del Magdalena ha estimado el valor del presupuesto del contrato en la suma **TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($351.720.000), IVA incluido.** La entidad, contratará por el valor total del presupuesto estimado, para así solicitar lo que se requiera, conformando con esto la modalidad de monto agotable por el valor del presupuesto. Sin embargo, ACLARA EL DEPARTAMENTO que, **la presente contratación se realizará a precios fijos unitarios (monto agotable) las cantidades a ejecutar serán establecidas por el supervisor del contrato de conformidad con las especificaciones y precios ofertados por el contratista y aceptados por la entidad con la suscripción del contrato.**

Al formular la propuesta el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleven la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan al ente territorial. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto.

6.3. Concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal

El contrato se realizará con cargo a recursos de: (Marque con una X según corresponda)

Inversión		Funcionamiento	X

6.4. Disponibilidad Presupuestal

El valor del contrato se cancelará con cargo al presupuesto del Departamento del Magdalena, amparado en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal de la siguiente manera:

SECRETARIA	CDP	FECHA	VALOR
SECRETARIA GENERAL	1045	20/03/2026	$200.000.000
SECRETARIA DE SALUD	1055	20/03/2026	$115.000.000
SECRETARIA DE EDUCACION	307	06/01/2026	$36.720.000

6.5. Convocatoria No Limitada A Mipymes

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipymes nacionales, considerando que los insumos requeridos son de producción y distribución nacional, dado que no solo promueve el desarrollo y fortalecimiento de estas pequeñas y medianas empresas, sino que también asegura una mayor eficiencia en la adquisición y distribución de los insumos necesarios, dado que estos se encuentran dentro del territorio nacional.

Por lo anterior, se convoca a las Mipymes interesadas para que, conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, realicen su solicitud de limitar la presente convocatoria a Mipymes. Para ello, deberán cumplir con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así:

> *"**Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas**. La Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.*
>
> *En las convocatorias limitadas, la Entidad Estatal debe aceptar solamente las ofertas de Mipyme, Consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme".*

La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes junto con los documentos descritos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.

7. FORMA DE PAGO

El Departamento del Magdalena realizará pagos parciales al contratista de conformidad con los suministros efectivamente realizados y los precios unitarios propuestos por el contratista, una vez recibidos a satisfacción de acuerdo con el objeto del presente proceso de contratación, sin perjuicio del respeto al derecho de turno consagrado en la ley.

Para cada pago el contratista deberá allegar: a) La factura correspondiente con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales, b) Certificación suscrita por el Supervisor Contractual en la que consta que se ha cumplido a satisfacción con el objeto del Contrato, c) Certificación del Pago de Aportes

Parafiscales y de Seguridad Social, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El Departamento efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Departamento o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del Contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA solo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre de la Selección Abreviada, y siempre y cuando en los Datos de la Selección Abreviada o en la Minuta del Contrato no se establezca algo diferente. Así y para efectos de estructurar el valor de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta, además de los impuestos de carácter nacional y los demás conceptos señalados en este numeral, los siguientes descuentos departamentales que deberá realizar para efectos de legalización del contrato, así:

DESCRIPCIÓN TARIFA	PORCENTAJE Y/O VALOR
PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL	1/100 **(1%)**
PRO-HOSPITALES UNIVERSITARIOS PÚBLICOS	2/100 **(2%)**
REFUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	2/100 **(2%)**
PROCULTURA	1/100 **(2%)**
PRO-BIENESTAR DEL ANCIANO	3/100 **(3%)**
PRO-DEPORTE	1/100 **(1%)**

NOTA 1: Para efectos del pago de estos impuestos del orden departamental, el contratista se someterá a los que resulten de la liquidación que practique el DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.

NOTA 2: Las estampillas antes relacionadas serán descontadas de cada pago realizado al contratista.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

Cabe recordar que los pliegos de condiciones forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante la selección abreviada y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Por tratarse de la adquisición de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización, el contratista se escogerá siguiendo el proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica, *lo anterior, atendiendo lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual en su numeral 3 expresamente dispone: Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente*

artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

9. DOCUMENTOS HABILITANTES QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

La **GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA** realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada a través del **SECOP II.**

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la **GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA** realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (*personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura*) con base en la información contenida en el RUP y los demás documentos que se exijan como formatos para el presente proceso. Para el caso de los extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, los requisitos habilitantes se verificarán directamente por la **GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA** de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

9.1. GENERALIDADES

- Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones.
- En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.
- Todos los Proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.
- Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

9.2. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

9.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

A. Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
E. Constancia de la consulta vigente del Registro Único de Infractores Ambiental RUIA donde se evidencia que no cuenta con sanciones ambientales.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

9.2.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

9.2.2.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía y registro mercantil actualizado, Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación, quedan exonerados de este requisito quienes ostenten y certifiquen la calidad de aquellas profesiones consideradas liberales.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

Además de lo anterior, la Entidad Estatal verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cedula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo verificara la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

La persona natural deberá acreditar inscripción en registro mercantil cuya actividad debe contemplar actividades relacionadas con el objeto del presente contrato; asimismo debe estar registrada como mínimo con 5 años de anterioridad al cierre del presente proceso.

9.2.2.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

c) Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y tres años adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

d) Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e) El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte

de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.

- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

9.2.2.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en los documentos del proceso. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

9.2.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Se elaborará a partir del modelo suministrado en los documentos del proceso y deberá estar firmada por el proponente si éste es persona natural; por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado designado para el efecto, en cuyo caso deberá aportar junto con la propuesta el respectivo poder. Para el caso de personas naturales o jurídicas extranjeras, deberá estar firmada por la persona autorizada en Colombia para su representación.

9.2.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

9.2.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. Para ello deberá igualmente acompañarse las planillas o comprobante de pago de los aportes a la seguridad social.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

9.2.4.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla correspondiente a fecha de cierre del proceso, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

9.2.4.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

9.2.5. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a

efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

9.2.6. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

9.2.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, CERTIFICADO DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM.

Tanto de la persona jurídica (o natural) como del representante legal (de la persona jurídica), y de los integrantes de la estructura plural. Expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición menor a treinta (30) días antes del cierre del proceso.

9.2.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Debidamente firmado por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica.

9.2.9. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, cuya expedición sea igual o inferior a los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, el cual debe estar actualizado y renovado a la fecha de presentación de la oferta.

Inscripción en el RUP: Los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad no considerará que el oferente está habilitado ni evaluará su oferta.

9.2.10. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones, en la propuesta, la suscripción y legalización del contrato, el proponente debe constituir y entregar junto con la propuesta, una garantía de seriedad de la misma, que consiste en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, diferente al proponente o a sus integrantes en el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, de conformidad con lo siguiente:

BENEFICIARIO	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
AFIANZADO	EL OFERENTE
VIGENCIA	MINIMO 90 DIAS CALENDARIO, A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO.

CUANTÍA	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
OBJETO	SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA A PRECIO FIJO UNITARIO Y HASTA MONTO AGOTABLE, PARA LAS DIFERENTES DEPENDECIAS DE LA GOBERNACION DEL MAGDALENA

A la propuesta debe anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente o su representante legal. En caso de presentarse propuestas en Consorcio o Unión Temporal, la póliza de seriedad de la propuesta debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y debe estar suscrita por el representante del mismo.

En el evento de prórroga del plazo del proceso, el DEPARTAMENTO tomará para determinar la vigencia la fecha final de cierre. En el evento de prórroga del plazo de adjudicación o del plazo para la suscripción del contrato, el proponente debe ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, previa solicitud del DEPARTAMENTO.

Si la garantía de seriedad no se constituye con el lleno de los requisitos anteriormente señalados, la entidad formulará solicitud al oferente, para que dentro del término que establezca en la misma, presente el documento aclaratorio, formularios o anexo correspondiente. Si vencido dicho término el oferente no presenta el documento requerido la entidad procederá a rechazar la oferta.

Recibo de pago de la prima correspondiente a la póliza de seriedad.

9.2.11. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta debe estar vigente y válida por el término de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de Cierre del proceso. El proponente deberá expresar en su propuesta el término de vigencia de la misma.

9.2.12. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente o cada uno de sus integrantes (en caso de consorcios o uniones temporales) deberán allegar el correspondiente Registro Único Tributario actualizado a 2026.

9.2.13. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL APODERADO

Las personas naturales que participen como proponentes y los Representantes Legales de las personas jurídicas, deben incluir en la oferta fotocopia legible de su documento de identidad.

En caso de proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) cada persona natural y los Representantes Legales de las personas jurídicas que los integren, deberá aportar éste documento.

9.2.14. INEXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

En el contrato que se derive de la presente convocatoria, EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes y todas las demás disposiciones constitucionales y legales que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar. Esta declaración debe constar en la carta de presentación de la propuesta.

Para que su propuesta sea admisible, el Proponente, o todos y cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio:

- No puede(n) estar incurso(s) en causal(es) de inhabilidad o incompatibilidad señalada(s) en la Constitución Política o en la ley;
- No puede(n) tener conflicto de interés de origen legal o contractual para la ejecución del Contrato;
- Se debe(n) encontrar en situación de cumplimiento respecto de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales en relación con sus empleados en Colombia. Esto lo deberán demostrar además de lo dispuesto en la ley 789 de 2002 con las copias de los aportes parafiscales y a la seguridad social en salud de los seis meses anteriores a la apertura del presente proceso de selección.
- No encontrarse incurso en inhabilidades o incompatibilidades vigentes derivadas de sanciones contractuales conforme a la ley. En el caso de los proponentes plurales, todos sus miembros deben estar exentos de este tipo de sanciones, incumplimientos y/o declaratorias de caducidad. El ocultamiento de información relativa a lo anterior será causal de rechazo de la propuesta, lo mismo que el ocultamiento de información sobre las calidades y reputación del proponente que fuere importante para EL DEPARTAMENTO al momento de verificar la idoneidad de los proponentes.
- **El proponente singular o plural deberá aportar carta y/o certificación de encontrarse libre de todo tipo de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.**

9.2.15. CONFLICTO DE INTERÉS

Serán inadmisibles las propuestas presentadas por Proponentes que, en calidad de contratistas o integrantes de un contratista hayan realizado o se encuentren realizando, a favor de EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, actividades relacionadas con estudios, asesorías, diseños, gerencias de proyecto, prestación de servicios de apoyo en la planeación, entre otras, inherentes al objeto del proceso.

También serán inadmisibles las propuestas presentadas por matrices, sucursales o subordinadas de contratistas o integrantes de contratistas de las características indicadas en el párrafo anterior, o que hagan parte del mismo grupo empresarial del Contratista o integrante del Contratista en cuestión. Al presentar la propuesta, se entiende que el Proponente reconoce y acepta que ni él ni sus integrantes (en el caso de uniones temporales o consorcios) se encuentran dentro de la situación descrita en este numeral, como generadora de un conflicto de interés.

9.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia aceptable solicitada por EL DEPARTAMENTO, se basa en la consideración de que el Proponente debe demostrar que posee una experiencia mínima en la ejecución como las del alcance del objeto a contratar, una experiencia suficiente para garantizar la adecuada ejecución de las mismas.

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación del anexo de experiencia para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, señalados en el numeral 3.5.5 cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme al cierre del proceso.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

9.3.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

A. Que hayan contenido la ejecución del **SUMINISTRO DE PAPELERIA E IMPLEMENTO DE OFICINA CON CUANTÍA IGUAL O SUPERIOR AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE CONTRATO, REPRESENTADOS EN SMLMV.**

B. Deberán tener al menos ocho de los siguientes códigos:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
1	14111500	*PAPEL E IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR*
2	14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL – LIBROS CONTABLES
3	22101700	EXACTO– BISTURÍ
4	30191500	ESCALERAS
5	31201500	CINTA ADHESIVA
6	31201600	OTROS ADHESIVOS Y SELLADORES
7	41111600	INSTRUMENTOS DE MEDIDA DE LONGITUD, ESPESOR O DISTANCIA
8	42132200	GUANTES Y ACCESORIOS
9	42295400	SUMINISTROS QUIRÚRGICOS AUXILIARES - MÁSCARAS PARA PACIENTES
10	43201800	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTOS
11	43202000	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTOS EXTRAIBLES
12	43211700	DISPOSITIVOS INFORMATIVOS DE ENTRADA DE DATOS
13	44101600	MÁQUINAS PARA PROCESAMIENTO DE PAPEL Y ACCESORIOS
14	44122100	SUMINISTRO DE SUJECION
15	44121600	SUMINISTRO DE ESCRITORIO
16	44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
17	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
18	44121900	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LAPICES.
19	44121800	MEDIOS DE CORRECCIÓN
20	44111900	TABLEROS- BORRADO
21	46181500	ROPA DE SEGURIDAD – GUANTES DE PROTECCIÓN

C. Estar relacionados en el Formato – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

D. El Proponente podrá acreditar la experiencia con máximo un (1) contrato los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla establecida en el numeral 3.5.7. del Pliego de Condiciones.

E. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

F. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

G. Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones señalados en el numeral 3.5.5.

9.3.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
B. Si el Proponente relaciona o anexa más de un (1) contratos en el formato para la relación de la experiencia general o experiencia específica, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrá en cuenta máximo un (1) contratos aportados por el valor total del presupuesto del proceso.
C. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia requerida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5%).
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, la experiencia exigida se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes. Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios
G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

9.3.3. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS.

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en mínimo ocho de los siguientes códigos:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
1	14111500	*PAPEL E IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR*
2	14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL – LIBROS CONTABLES
3	22101700	EXACTO– BISTURÍ
4	30191500	ESCALERAS
5	31201500	CINTA ADHESIVA
6	31201600	OTROS ADHESIVOS Y SELLADORES
7	41111600	INSTRUMENTOS DE MEDIDA DE LONGITUD, ESPESOR O DISTANCIA
8	42132200	GUANTES Y ACCESORIOS
9	42295400	SUMINISTROS QUIRÚRGICOS AUXILIARES - MÁSCARAS PARA PACIENTES
10	43201800	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTOS
11	43202000	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTOS EXTRAIBLES
12	43211700	DISPOSITIVOS INFORMATIVOS DE ENTRADA DE DATOS
13	44101600	MÁQUINAS PARA PROCESAMIENTO DE PAPEL Y ACCESORIOS
14	44122100	SUMINISTRO DE SUJECION
15	44121600	SUMINISTRO DE ESCRITORIO
16	44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
17	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
18	44121900	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LAPICES.
19	44121800	MEDIOS DE CORRECCIÓN
20	44111900	TABLEROS- BORRADO
21	46181500	ROPA DE SEGURIDAD – GUANTES DE PROTECCIÓN

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el Formato de Experiencia.

9.3.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 3.5.5. del Pliego de Condiciones:

A. Contratante

B. Objeto del contrato

C. Principales actividades ejecutadas

D. Las cantidades, y demás condiciones de experiencia requeridas, si aplica.

E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del numeral 3.5.5 de forma expresa así se determine.
Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación

F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 3.5.5 de forma expresa así se determine.
Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación

G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

9.3.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Contrato
B. Acta de Liquidación
C. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
D. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del objeto contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
E. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
F. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
G. Factura electrónica si la experiencia es acreditada con entidades privadas.

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

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
C. Comprobante de egreso, donde conste el pago total del valor del contrato.

9.3.6. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista, del Concesionario, o Consorcio. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance del objeto ejecutado en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente Proceso de selección.

II. Autorización de la Entidad Estatal a cargo por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la Entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

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

La obligación de informar las situaciones de subcontratación recaerá exclusivamente sobre los Proponentes y en ningún caso sobre la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida.

En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

9.4. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realizará de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)
De 1 hasta 1	100%

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos establecidos en la sección 1.6. pliego de condiciones.

9.5. REQUISITOS TÉCNICOS:

9.5.1. FICHA TÉCNICA

El proponente deberá entregar completamente diligenciado el anexo de ficha técnica que se encuentra en los documentos del proceso. La ficha técnica no podrá modificarse, diligenciarse incompleta o dejar algún ítem en blanco.

9.6. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

No registra puntaje, pero se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el presente pliego de condiciones. El evaluador financiero emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para participar en el presente proceso de selección de contratista, en caso de que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será rechazada.

EL DEPARTAMENTO, tendrá en cuenta para efecto de verificación de la información financiera y organizacional, lo establecido en el artículo 1 del Decreto 1041 de 2022.

9.6.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, cuya expedición sea igual o inferior a los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, el cual debe estar actualizado y renovado a la fecha de presentación de la oferta.

Inscripción en el RUP: Los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad no considerará que el oferente está habilitado ni evaluará su oferta.

9.6.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Con el fin de verificar la capacidad financiera del proponente, EL DEPARTAMENTO calculará los indicadores señalados a continuación, los cuales son de obligatorio cumplimiento; para tal efecto, el proponente deberá adjuntar copia del Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio.

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores financieros y organizacionales, y bajo las condiciones señaladas en el pliego de condiciones:

Indicador	Fórmula	Valor solicitado
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	≥ 4,52348649 o indeterminado
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	≤ 24,78%
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$	≥ 3,91202739 o indeterminado

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{Xporcentaje de participación})}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{Xporcentaje de participación})}$$

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

En el caso que los oferentes pasean en alguno de los indicadores financieros exigidos un valor indeterminado o indefinido, el proponente será considerado como habilitado.

9.6.3. CAPITAL DE TRABAJO:

Teniendo en cuenta el historial de otros procesos de contratación, se establece que, para el presente proceso de selección,

Los proponentes deberán acreditar: **un capital de trabajo igual o superior al veinticinco por ciento (20%) del valor de la oferta presentada.**

Del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, cuya expedición sea igual o inferior a los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, el cual debe estar actualizado y renovado a la fecha de presentación de la oferta.

Inscripción en el RUP: Los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad no considerará que el oferente está habilitado ni evaluará su oferta.

9.6.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Con el fin de verificar la capacidad financiera del proponente, EL DEPARTAMENTO calculará los indicadores señalados a continuación, los cuales son de obligatorio cumplimiento; para tal efecto, el proponente deberá adjuntar copia del Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio.

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores financieros y organizacionales, y bajo las condiciones señaladas en el pliego de condiciones:

Indicador	Fórmula	Valor solicitado
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	≥ 4,52348649 o indeterminado
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	≤ 24,78%
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$	≥ 3,91202739 o indeterminado

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{Xporcentaje de participación})}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{Xporcentaje de participación})}$$

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

En el caso que los oferentes pasean en alguno de los indicadores financieros exigidos un valor indeterminado o indefinido, el proponente será considerado como habilitado.

9.6.3. CAPITAL DE TRABAJO:

Teniendo en cuenta el historial de otros procesos de contratación, se establece que, para el presente proceso de selección,

Los proponentes deberán acreditar: **un capital de trabajo igual o superior al veinticinco por ciento (20%) del valor de la oferta presentada.**

9.6.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en los indicadores financieros y organizacionales:

Indicador	Fórmula	Valor solicitado
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	≥ 0,13612494 *(13.61%)*
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	≥ *0,04615192 (4,61%)*

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{Xporcentaje de participación})}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{Xporcentaje de participación})}$$

En el caso que los oferentes presenten en alguno de los indicadores financieros exigidos un valor indeterminado o indefinido, el proponente será considerado como habilitado.

9.6.5. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

9.6.5.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte a 31 de diciembre de 2025. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el numeral siguiente numeral.

9.6.5.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
C. El anexo- capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el anexo – capacidad financiera

y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de 2025, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el anexo 4 capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 1.13.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

Por tratarse de la adquisición de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización, el contratista se escogerá siguiendo el proceso de subasta inversa electrónica, *lo anterior, atendiendo lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual en su numeral 3 expresamente dispone: "Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido".*

10.1. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA

VERIFICACIÓN			
FASE	**ASPECTO**	**INDICADOR**	**CRITERIO**
1	Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos – Aspecto Jurídico	CUMPLE/NO CUMPLE	HABILITADO / NO HABILITADO / RECHAZADO
2	Capacidad Financiera: Verificación aspectos - Financieros	CUMPLE/NO CUMPLE	HABILITADO / NO HABILITADO / RECHAZADO
EVALUACIÓN			
3	Capacidad Técnica: Verificación de documentos Técnico	CUMPLE/NO CUMPLE	HABILITADO / NO HABILITADO / RECHAZADO
4	Sobre 2, económico: Subasta Inversa electrónica	CUMPLE/NO CUMPLE	Menor valor de la propuesta incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

10.2. OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán presentar en su propuesta la oferta económica, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad del presente Proceso e incluyendo el valor en la plataforma de SECOP II. En el evento en que el oferente no discrimine los impuestos a que haya lugar, se

entenderá para todos los efectos legales y contractuales, que el mismo está incluido en los precios ofrecidos.

El proponente deberá presentar una oferta económica inicial teniendo en cuenta, como mínimo, los siguientes aspectos:

- El Valor total de la oferta económica.
- Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos.
- Deberá ajustar todos los valores a dos (2) decimales. Para el efecto, se aplicará la siguiente metodología de redondeo, entendida como el proceso mediante el cual se eliminan decimales poco significativos a un número decimal.
- **Reglas de redondeo:** Se aplican al decimal situado en la siguiente position al número de decimales al que se pretenda ajustar, es decir, si se tiene un numero de 7 decimales, para redondear a 2, se aplicaran las reglas de redondeo al tercer decimal, así:
- Digito menor que 5: Si el siguiente decimal es menor que 5, el anterior no se modifica. Ejemplo: 12,6546891 = 12,65.
- Digito mayor o igual que 5: Si el siguiente decimal es mayor o igual que 5, el anterior se incrementa en una unidad. Ejemplo 1: 12,657689 = 12,66. Ejemplo 2: 12,655689 = 12,66.
- Deberá considerar el plazo de ejecución del contrato señalado en los documentos del contrato.
- Deberá considerar la forma y el sistema de pago, señalados en los documentos del proceso.
- Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones. El Proponente deberá tener en cuenta que las variables, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y por tanto serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- Deberá tener en cuenta la información contenida en la descripción general del objeto del contrato y en la ficha técnica.
- Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en el presente pliego de condiciones.
- Deberá tener en cuenta todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso, entre ellos, los generados para transporte del personal, equipo, al área de trabajo para la realización de las actividades, alojamiento, manutención, costos y gastos de viaje, etc. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones, climáticas, ambientales y de orden público del área del proyecto.
- Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
- Deberá presentar el valor total de la propuesta teniendo en cuenta que no supere el presupuesto oficial.
- Deberá diligenciar de forma completa, sin modificaciones, ajustes o enmendaduras el formato de Oferta Económica Anexo que se publicará para ello en los documentos del proceso.
- El proponente deberá ajustar su propuesta económica y sus valores de acuerdo al último lance realizado o subastado, con base en el cual resultó adjudicatario del proceso de selección.

10.3. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN. LA EVALUACIÓN SE HARÁ EN DOS FASES.

10.3.1. PRIMERA FASE: PERIODO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las ofertas serán evaluadas dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

10.3.1.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

En consecuencia, una vez los proponentes presenten sus ofertas dentro del plazo establecido para la recepción de las mismas, EL DEPARTAMENTO, procederá a verificar que los oferentes alleguen todos los documentos del presente pliego de condiciones y cumplan los requisitos exigidos.

EL DEPARTAMENTO dentro del término establecido en el cronograma comprobara la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la VERIFICACIÓN realice a través del comité evaluador, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término establecido por EL DEPARTAMENTO.

Si al comparar la información presentada en los formatos o anexos suministrados por EL DEPARTAMENTO para diligenciar la propuesta, con la documentación que aporte el proponente para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

10.3.1.2. PUBLICACIÓN DEL INFORME CON LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Informe de evaluación, se pondrá a consideración de los proponentes para que presenten las observaciones que estimen pertinentes y subsanen si es el caso, la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

El informe y las respuestas a las observaciones formuladas serán publicados en el SECOP II.

En ejercicio de esta facultad, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

En caso en que no se cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los Pliegos de Condiciones y el proponente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos, la propuesta no será habilitada.

Finalmente, entre las propuestas que resultaren habilitadas, se llevará a cabo la subasta inversa en la plataforma del SECOP II y posteriormente la adjudicación del contrato.

EL DEPARTAMENTO se reserva la facultad de verificar la información suministrada por el oferente y demás documentos allegados a este proceso.

De acuerdo a lo previsto en la ley 1150 del 2007 artículo 5 numeral 3, el único factor de evaluación será el menor precio ofrecido en la subasta inversa.

10.3.1.3. MÍNIMO DE PROPONENTES HABILITADOS Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO:

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este pliego de condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios, por lo menos dos (02) proponentes.

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

lugar a la subasta inversa, tal y como reza el numeral 5. del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

10.3.2. SEGUNDA FASE: SUBASTA INVERSA

10.3.2.1. ASPECTOS GENERALES.

Los proponentes que hayan cumplido con los requisitos y especificaciones jurídicas, técnicas, financieros y de capacidad organizacional, presentados en el Sobre N° 1; pasarán a la segunda fase denominada subasta inversa. En la cual se dará apertura a la propuesta económica que se encuentra en el Sobre N° 2 – SECOP II; esta se debe presentar de acuerdo a lo exigido en los pliegos.

La subasta inversa se efectuará mediante la reducción sucesiva de precios, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 del 2015 y bajo las condiciones que más adelante se relacionan.

NOTA IMPORTANTE: Cada uno de los participantes debe contar con los medios electrónicos necesarios para poder participar, para lo cual deberán tener en cuenta las Guías que para el efecto establece Colombia Compra Eficiente.

10.3.2.2. LUGAR Y FECHA.

La subasta inversa se realizará el día y hora señalada en el Cronograma del Proceso, a través de la plataforma que para el efecto disponga el SECOP II.

10.3.2.3. PARTICIPANTES

En la subasta participarán los proponentes que hayan quedado habilitados.

Sólo los Proveedores admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por la Entidad en el SECOP II, pueden participar en la subasta.

10.3.2.4. MÁRGENES DE DIFERENCIAS VÁLIDOS.

Durante la subasta, se tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, los que disminuyan la oferta en mínimo el 2% del menor valor ofertado. No siendo aceptables los lances que estén por debajo de aquellos equivalentes al 2% del menor valor ofertado o del menor lance de la ronda anterior.

El valor de la propuesta más baja se determinará en la subasta.

En caso de que el proponente no haga nueva postura de precio durante la subasta, el precio inicial presentado se considerará su propuesta final.

El oferente aplicará el margen de mejora sobre la sumatoria del valor total unitario de los bienes ofrecidos.

10.4. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

10.5. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA

Después de definir los Proveedores que pueden participar en el Proceso, EL DEPARTAMENTO procederá a configurar y habilitar el módulo de subasta en la plataforma SECOP II

Después de habilitado el módulo de subasta, LOS PROVEEDORES deberán acceder a la sección "subasta electrónica" en el área de trabajo del Proceso. El SECOP II muestra la información base de la subasta y en el campo "estado de la subasta" (Lista para comenzar, en curso, suspendida, terminada o cancelada), allí habilita un enlace para ingresar al módulo de la subasta.

Al acceder al módulo de subasta encuentra la información básica de la subasta, y un cronómetro en cuenta regresiva que indica cuánto tiempo resta para iniciar la subasta (cuando comience la subasta, en lugar del cronómetro aparecerá una gráfica con la evolución de los lances de los competidores).

Los proveedores podrán ingresar a la subasta desde el gestor de subastas del SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los Proveedores admitidos.

El SECOP II tiene una herramienta de chat que permite intercambiar mensajes entre la Entidad Estatal y los Proveedores durante la subasta. El chat entre Proveedores no está habilitado. En "Mensajes" puede consultar el histórico de conversaciones sostenidas entre la Entidad Estatal y los Proveedores durante la subasta. El chat y los mensajes sólo están disponibles durante la subasta.

La subasta comienza automáticamente cuando se cumple la fecha de inicio. Se recomienda a los proveedores actualizar periódicamente la página para visualizar el avance de la subasta y prevenir fallas frente a pérdidas de conexión a internet y mantenerse al tanto de las Guías que para el efecto establece Colombia Compra Eficiente.

Recuerde que los Lances en la subasta deben respetar el MARGEN MÍNIMO establecido en el pliego de condiciones.

Durante el evento de subasta, al terminar la presentación de cada lance, la Entidad Estatal deberá informar por medio del chat el valor de cada Lance válido sin especificar quien lo presentó.

En el evento que la Entidad observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los Lances, deberá catalogar este Lance como no válido, y para el efecto, se hará la respectiva advertencia en el chat de la subasta, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Durante la subasta se pueden presentar inconvenientes que impliquen su suspensión o cancelación. Para el efecto, se determinará fecha y hora de reinicio que tiene programada para la subasta y la nueva fecha fin. Se establecerá y dará a conocer por medio del Chat la justificación de la suspensión y SECOP II enviará notificación a los Proveedores participantes. La subasta se reanuda automáticamente en la fecha de reinicio establecida por la Entidad Estatal.

Cuando finaliza la subasta, el SECOP II no permite que los Proveedores sigan enviando lances y habilita las opciones para que la Entidad Estatal pueda generar informes y adjudicar el Proceso de Contratación.

EL DEPARTAMENTO generará un informe completo con el histórico de lances cuando la subasta finalice.

10.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si finalizada la subasta hubiere empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En caso de que el empate persista, la Entidad realizará un sorteo entre los proponentes empatados aplicando las siguientes reglas:

- Revisión estado balotas.
- Selección de un número de balotas de las revisadas (que se determinaran según el número de proponentes empatados), con las que se hará el desempate.
- Introducción de las balotas previamente inspeccionadas en una bolsa.
- Indicación del número de oportunidades que tendrá cada proponente para escoger balotas y que será de cinco turnos por oferente.
- Definición de turno.
- Agotados los turnos por cada proponente se sumarán los números asignados a cada balota escogida y relacionada y quien obtenga la mayor sumatoria, es decir el número más alto será el proponente a cuyo favor se resuelva el desempate.
- En caso de persistir el empate se resolverá mediante la escogencia de una balota y a favor del oferente que escoja la balota con el número mayor.

11. LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, las presentes contrataciones podrán solicitar limitar la convocatoria, quienes ostenten la calidad de MIPYMES (micro, pequeña y mediana empresa), siempre y cuando reúnan los requisitos señalados a continuación:

Requisitos Mínimos de las MIPYMES.

Los proponentes MIPYMES deberán presentar los siguientes documentos:

1. Certificación de Manifestación de interés en limitar la convocatoria debidamente suscrita por la persona competente, así:

a. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil y fotocopia de la tarjeta profesional del contador y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores con una vigencia no superior a tres meses a partir de la fecha de su expedición.

b. 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. Anexar fotocopia de la tarjeta profesional del contador y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores con una vigencia no superior a tres meses a partir de la fecha de su expedición.

2. Certificación expedida por contador público o revisor fiscal, según el caso, en el que se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro, pequeña o mediana empresa). 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.

3. 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.

4. En la convocatoria limitada a MIPYMES podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES. Para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y no por el número de MIPYMES que lo integren, que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el presente proceso.

5. Se entiende como domicilio principal de MIPYMES, EL DEPARTAMENTO al que corresponde la dirección que aquella señaló en el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.

Se limitará la convocatoria a MIPYMES si la Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYMES para limitar la convocatoria a MIPYMES con los respectivos documentos anteriormente mencionados, dentro del plazo establecido en el cronograma del SECOP II del presente proceso.

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

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo del contrato será de HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, o lo que primero ocurra. Este plazo se empezará a contar a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN

La entrega de los elementos se hará en las instalaciones de la sede de la Gobernación del Magdalena ubicada en la Carrera 1 C No. 15-16, Distrito de Santa Marta, de acuerdo al requerimiento previo y coordinación por parte del supervisor del contrato.

14. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

14.1. DEFINICIÓN DE RIESGO

El Decreto 1082 de 2015 define en su artículo 3 el RIESGO como "*un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.*"

En este orden de ideas el departamento del Magdalena, entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del objeto contratado que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impact	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Ejecución	Económic	Reajustes imprevistos en el costo de los bienes con precios no regulados por el Gobierno, Insolvencia del Contratista.	Incumplimiento del contrato, Necesidades insatisfechas de la entidad, Interrupción del normal desarrollo de las actividades.	Posible	Alto	Alto	Alta
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos en la entrega de los elementos de papelería e insumos de oficina, Elementos re manufacturados y en mal estado	Incumplimiento del contrato, Necesidades insatisfechas de la entidad, Interrupción del normal desarrollo de las actividades.	Posible	Alto	Alto	Alta
3	General	Interno	Contratació	Financiero	Presupuesto estimado no alcanza para asumir los costos iniciales del servicio objeto de este estudio y que no tiene como cumplir con lo pactado en el contrato a celebrar	Incumplimiento del contrato, Necesidades insatisfechas de la entidad, Interrupción del normal desarrollo de las actividades.	Posible	Alto	Alto	Alta
4	General	Externo	Ejecución	De Naturaleza	Desastres naturales suspenden ejecución: Consiste en el impacto adverso que sobre la ejecución y/o operación del proyecto tengan los desastres naturales, tales como terremotos, inundaciones, incendios	Demora en la ejecución del contrato	Posible	Bajo	Medio	Media
5	General	Interno	Contratación	Regulatorios	Cambio régimen de contratación que afecte el contrato	Incumplimiento del contrato, Necesidades insatisfechas de la entidad, Interrupción del normal desarrollo de las actividades.	Posible	Alt	Alt	Alt

Nº	¿A quién se le asigna?	Tratamiento Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada desde que se inicia el tratamiento	Fecha estimada desde que se completa el	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impact	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

1,2 y 4	Contratista	Garantía de cumplimiento, de calidad de los bienes y servicios	Media	Alto	Media	No	Supervisión asignado para el	Desde la ejecución del contrato	Hasta 31 de diciembre de 2026	Revisión de acuerdo a la	Mensu
3 y 5	Gobernación del Magdalena	Supervisión del Contrato, Exigir en las obligaciones Contractuales el precio fijo De los bienes durante la Ejecución del contrato, Proponer formato de Solicitud de Pedido, Recibo a Satisfacción. Impulsar la solicitud de reposición de productos. Verificar los bienes entregados. Realizar pruebas a los productos entregados.	Media	Alto	Media	Si	Supervisión asignado para el contrato	Desde la ejecución del	Hasta 31 de diciembre de 2026	Revisión periódica de acuerdo a los pedidos y facturación.	Mensu

15. GARANTÍAS

15.1. GARANTÍAS DEL CONTRATO

15.1.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo con el análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, EL CONTRATISTA deberá constituir a su costo y a favor de LA GOBERNACION DEL MAGDALENA, NIT. 800.103.920-6 dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera, de conformidad con lo estipulado en los artículos 25 numeral 19 de la Ley 80 de 1993 y de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.7. de Decreto 1082 de 2015, que ampare el siguiente riesgo.

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Deberá ser equivalente al 20% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Deberá ser equivalente al 5% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Deberá ser equivalente al 10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.
Calidad del servicio.	Deberá ser equivalente al 10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

NOTA:

- Para las personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representante Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo son su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

- No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio); la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para los efectos serán los otorgantes de la misma.

MULTAS: Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del Contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:

1. Por atraso o incumplimiento del cronograma se causará una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o interventor.
4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
5. Por atraso en la entrega final, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
6. Por incumplir las órdenes dadas por la supervisión o la interventoría, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida.
7. Por incumplir el ofrecimiento otorgado en cuanto al factor calidad, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
8. Por cambiar el personal presentado a la supervisión o interventoría, sin la aprobación previa de esta, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 4. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

CLÁUSULA PENAL

Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al Contratista la pena y la indemnización de perjuicios.

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

Parágrafo 2. El Contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

Parágrafo 3. Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

16. TRATADOS Y ACUERDOS COMERCIALES

Atendiendo lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con la recomendación del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia compra eficiente, a continuación, señalamos los TLC aplicables al presente proceso de contratación:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDA ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
CANADA		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		SI	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
MEXICO		NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		SI	NO	NO	NO
CAN		SI	SI	NO	SI

En razón a la naturaleza de la entidad contratante, valor del presupuesto oficial del proceso de selección, las excepciones previstas en cada uno de los acuerdos, y las condiciones que vinculan a Colombia en los tratados citados, se obtiene como resultado que el presente proceso de selección si se encuentra cobijado por tratados de libre comercio, en este caso el realizado entre el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala y el Salvador) y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, para lo cual se le debe dar trato de nacionales a oferentes extranjeros, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

17. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la *SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA*, dependencia que cuenta con los conocimientos para tal fin, y quien velará por los intereses del DEPARTAMENTO, que de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: 1. Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de los servicios ofrecidos. 2. Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. 3. Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra del Departamento a el equilibrio financiero del contrato. 4. Adelantará revisiones a los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por el Contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este cuando dichas condiciones no se cumplan. 5. Exigirá que la calidad de los

servicios ofrecidos se cumpla. 6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el Departamento en desarrollo o con ocasión del presente contrato. 7. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. 8. Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato. 9. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese. 10. Informar al Departamento sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. 11. Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas. 12. y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

Santa Marta, octubre de 2026

Firma,

JULIETH STEFANNY IDARRAGA ZABALA
Secretaria General

ANEXO 1

CARTA REMISORIA DE LA PROPUESTA

Señores

DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

Ciudad.

Asunto: ----------

Respetados señores:

Nosotros los suscritos _____ (nombre del proponente) de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del Proceso ----------, presentamos esta propuesta a XXXX , para el proceso del asunto.

En caso de que sea aceptada nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente dentro del primer (1) día siguiente a la fecha de notificación de la aceptación de la oferta. Declaramos así mismo bajo la gravedad del juramento:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna Entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos en su totalidad los términos de la presente contratación, anexos, aclaraciones, adendas y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que hemos recibido los documentos que integran la invitación y aceptamos su contenido.
5. Que haremos los trámites necesarios para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato en un término dos (2) días siguientes a la firma del contrato.
6. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que nos comprometemos a cumplir totalmente el objeto contractual y los plazos estipulados en el pliego de condiciones.
8. Que responderemos por la calidad del servicio, sin perjuicio de la constitución de las garantías.
9. Que aceptamos las especificaciones técnicas de la invitación y el contrato, si este llegare a suscribirse.
10. Que aceptamos las condiciones técnicas básicas obligatorias establecidas en los anexos del presente proceso.
11. Afirmo, que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no ha sido declarada responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Afirmo, que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Resolución Orgánica No. 05149 de 2000).
13. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección. (DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE NO HA SIDO SANCIONADO)

14. Que hemos sido sancionado (s) por: _____ (indicar el nombre de la(s) entidad(es) sancionadoras). (DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE HA SIDO SANCIONADO)
15. Me comprometo a no ceder, ni que se ceda por parte de alguno de sus integrantes, a ningún título, su participación en el consorcio, unión temporal o demás formas asociativas, a los demás integrantes o a un tercero. (DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE SEA CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O DEMÁS FORMAS ASOCIATIVAS)
16. Aceptamos expresamente que cualquier notificación o requerimiento relacionado con el presente proceso nos sea efectuado al siguiente correo electrónico _____
17. Declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso, no se han obtenido de la celebración de negocios o el ejercicio de actividades ilícitas. En caso de Uniones Temporales o Consorcios, se entiende que con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectuarán esta declaración.
18. Que en caso de que sea aceptada la presente propuesta, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente con la totalidad de las condiciones establecidas en los anexos y en los términos establecidos en la invitación, términos y condiciones adicionales, sus adendas, documentos de aclaraciones y todo documento que haga parte integral del presente proceso de contratación
19. Que la propuesta tiene una validez de treinta (30) días contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Atentamente,

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: _____

Nit: _____

Régimen tributario al cual pertenece: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____

Nombre del representante legal: _____

FIRMA DEL PROPONENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL (*): _____

(*) NOTA: Esta carta deberá ser presentada y firmada por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente, con la debida presentación personal.