1. NOMBRE DEL PROYECTO

Proyecto: este proceso se llevara a cabo con recursos de funcionamiento

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Secretaria de Desarrollo Institucional

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Elegir una de las opciones según el origen de los recursos.

Inversión		Funcionamiento	x
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los certificados de disponibilidad presupuestal en trámite

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

Marque con una "X" una de las siguientes opciones de acuerdo con el tipo de contratación y la necesidad.

Contrato de consultoría _____	Contrato /convenio interadministrativo _____	Contrato de suministro _____	Contrato de compraventa ___X____	Contrato de prestación de servicios profesionales _____	Contrato de prestación de servicios de apoyo _____	Contrato de ciencia y tecnología _____	Contrato impulso actividades de interés público _____
Convenio de asociación _____	Convenio de cooperación _____	Seguros _____	Acuerdo Marco de Precios _____	Agregación de Demanda _____	Grandes Superficies _____	Otro _____ ¿Cuál? _____	

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

6.1. ALINEACIÓN CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

La Administración Municipal de Palmira es una entidad comprometida con la paz que satisface los derechos de sus habitantes, brindándolas bienestar y dignidad, mediante el fortalecimiento de la concertación, la convivencia entre los sectores público y privado y la integración territorial, articulando los diferentes actores generadores del desarrollo que permitan fortalecer al Municipio de Palmira como un territorio sustentable que usa adecuadamente sus recursos físicos y naturales y los articula con las dimensiones del desarrollo.

Como ente fundamental de la organización polítíco- administrativa del Municipio, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la misma Constitución Política de 1991 y la Ley para su cabal cumplimiento.

Es por eso por lo que, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se procede a realizar el estudio y documentos previos que debe contener el proceso de contratación a surtir actualmente.

Ahora bien, para efectos de organización a nivel de estructura interna, por competencia de funciones, la entidad expidió el Decreto No. 213 del 1 de agosto de 2016, por medio del cual se adopta la estructura de Administración del Municipio de Palmira, donde asignó las funciones y competencias a cargo de la Secretaria de Desarrollo Institucional, según artículo décimo sexto, las cuales son:

"1. Definir los lineamientos y políticas en materia de Gestión del Talento Humano y administración de los recursos físicos y servicios generales, para la correcta ejecución de los procesos en la Administración Central. 2. Direccionar y controlar la Gestión Integral del Talento Humano de la Administración Central del Municipio, en el marco del mejoramiento individual e institucional. 3. Participar en el Sistema de Desarrollo Administrativo - SISTEDA y coadyuvar en su implementación y fortalecimiento. 4. Administrar los recursos físicos de la entidad teniendo en cuenta el ciclo de vida de los mismos y los procedimientos establecidos para tal fin. 5. Direccionar las políticas y ejecutar planes en materia de administración, mantenimiento y uso de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio. 6. Proponer, gestionar y evaluar las políticas, planes y procedimientos para desarrollar las actividades necesarias para la adquisición oportuna de bienes y de prestación de servicios requeridos por las dependencias para su operación. 7. Administrar, mantener y sistematizar el manejo de los inventarios del Municipio para vigilar su seguridad y adecuada reposición. 8. Gestionar la constitución, coberturas y vigencia de las pólizas de seguro que amparan los bienes, personas y actividades requeridas por la Administración Municipal y tramitar los procesos de reclamación a que hubiere lugar en eventos de siniestro. 9. Garantizar la prestación de los servicios generales en la entidad para su normal funcionamiento y el cumplimiento de los procesos institucionales. 10. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión. 11. Implementar y mantener las estadísticas e indicadores para facilitar el seguimiento, el control y toma de decisiones, así como la presentación de los informes respectivos. 12. Realizar seguimiento a la presentación de informes de labores, informes de gestión y de rendición de cuentas de la dependencia 13. Realizar seguimiento a la administración del riesgo de la dependencia. 14. Direccionar la implementación,

mantenimiento y mejora de los sistemas de información que se utilizan en la secretaria, en coordinación con la Dirección TIyC (tecnología, innovación y ciencia), para la adecuada prestación del servicio".

Así mismo, por medio del Decreto anteriormente mencionado en su artículo décimo octavo se le asignó a la Subsecretaria de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales la función de Gestionar las actividades necesarias para la compra oportuna de bienes y servicios generales requeridos por las Dependencias de la entidad para su operación.

6.2 FUNDAMENTACIÓN LEGAL, ATRIBUCIONES Y AUTORIZACIONES DEL ORDEN MUNICIPAL PARA CONTRATAR.

El Municipio de Palmira cuenta con la autorización por parte del Concejo Municipal de Palmira, a través del Acuerdo Municipal No. 028 del 19 de noviembre de 2025 "POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2026 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", y En ejercicio de dichas facultades conferidas por el Concejo Municipal, el Alcalde de Palmira expidió el Decreto No. 399 del 26 de noviembre de 2025 "POR LA CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2026 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, específicamente en el artículo 10 donde se dispone lo siguiente:

"ARTÍCULO 10. CONTRATACIÓN Y ORDENACIÓN. De conformidad con el Articulo 110 del Decreto 111/1996, Articulo 187 del Acuerdo 046/2022, el Alcalde y los Gerentes, Directores o Representantes Legales de las entidades descentralizadas u organismos autónomos del Municipio, incluidos en el Presupuesto General del Municipio, tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hacen parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la Ley. Estas competencias están en cabeza del Alcalde para la Administración Central y del Jefe o Representante Legal de cada órgano, quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quienes hagan sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Publica y en las demás disposiciones legales vigentes.

El Alcalde Municipal y los representantes legales de los órganos municipales, en consecuencia, están autorizados para gestionar, licitar, adjudicar y/o celebrar y protocolizar conforme a las normas legales vigentes, todo tipo de contratos o convenios necesarios para la ejecución del Plan de Desarrollo, del Presupuesto Municipal, el Plan Operativo Anual de Inversiones-POAI, y en general, para perfeccionar todos aquellos actos que demande la buena marcha del Municipio, de sus órganos y dependencias y dirigir su acción administrativa."

En este sentido, la facultad para iniciar el presente proceso de contratación fue otorgada mediante el Decreto No. 399 del 26 de noviembre de 2025 "POR LA CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2026 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES En complemento de la disposición citada, el Alcalde por medio del artículo 1o del

Decreto 584 del 05 de junio de 2024 delegó a los Secretarios de Despacho, Subsecretarios, Directores y Jefes de oficina, según el caso, la elaboración y suscripción de los estudios y documentos previos referidos en el numeral 7° y numeral 12°, artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, conforme al sector, programa, subprograma adoptado en el Plan Municipal de Desarrollo, y a los rubros presupuestales aprobados en el presupuesto anual de la correspondiente vigencia fiscal.

De conformidad con la ley 1150 de 2007, en su ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN, numeral 2, en su literal B, se establece la modalidad de contratación por Selección abreviada subasta inversa.

6.3 NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Institucional, tiene como función, de conformidad con el Decreto Municipal No. 213 de agosto de 2016, gestionar las actividades necesarias para la adquisición oportuna de los bienes y servicios generales requeridos por las dependencias de la Administración Municipal para su operación.

Por lo tanto, dentro de las competencias asignadas a esta Subsecretaría se encuentra la adquisición de la papelería y los útiles de oficina requeridos por las diferentes dependencias de la Administración Municipal, tales como folders, lápices, lapiceros, carpetas, perforadoras, cosedoras, libros de contabilidad, entre otros elementos indispensables para el normal funcionamiento de la Entidad, toda vez que son utilizados diariamente para la elaboración de oficios, actos administrativos, respuestas a peticiones, recursos y demás documentos necesarios para el desarrollo de las funciones institucionales y la adecuada prestación del servicio público.

En ese sentido, el Municipio requiere que sus dependencias sean provistas oportunamente de los bienes necesarios para el cumplimiento de su misión y el normal desarrollo de sus funciones. En aras del mejoramiento continuo de los procesos administrativos, la Secretaría de Desarrollo Institucional solicitó a las diferentes dependencias de la Administración Municipal informar las necesidades de bienes de uso común para la vigencia 2026, con el propósito de consolidar los requerimientos institucionales que servirían de base para la estructuración del presente proceso contractual.

Como resultado de dicho ejercicio, el día 6 de agosto de 2026 se recibió la TRD No. 120.1.26.18.00000019.13.2026000675, suscrita por el Secretario de Gobierno, Dr. Ricardo Caicedo Quintero, mediante la cual se remitió la necesidad de adquirir elementos de papelería y útiles de oficina destinados exclusivamente a las Comisarías de Familia del Municipio de Palmira, en razón a la insuficiencia de los inventarios existentes para atender las actividades administrativas, documentales y de atención a la ciudadanía que desarrollan dichas dependencias. En la referida comunicación se indicó igualmente que, conforme al Decreto Municipal 184 de 2024, corresponde a la Secretaría de Desarrollo Institucional adelantar el respectivo proceso contractual.

Así mismo, en la citada nota interna se indicó que el presente proceso contractual será financiado con recursos de destinación específica provenientes de la Estampilla para la Justicia Familiar, creada en el Municipio de Palmira mediante el Acuerdo Municipal 048 de 2022 y el Acuerdo 071 de 2010, compilado en el Decreto Municipal 105 de 2021. De igual manera, se hizo referencia al artículo 22 de la Ley 2126 de 2021, el cual autoriza la creación de la Estampilla para la Justicia Familiar y establece que el producto de dichos recursos deberá destinarse a financiar los gastos de funcionamiento en personal de nómina y dotación de las Comisarías de Familia, conforme al estándar de costos que establezca el Ministerio de Justicia y del Derecho, destinando los excedentes a la política de digitalización y necesidades de infraestructura. En consecuencia, los bienes objeto del presente proceso serán destinados exclusivamente a las Comisarías de Familia del Municipio de Palmira, garantizando el cumplimiento de la destinación específica de los recursos y la continuidad en la prestación del servicio.

Lo anterior permitió consolidar un requerimiento acorde con las necesidades reportadas por las dependencias de la Entidad para la vigencia 2026 y estructurar el presente proceso contractual, garantizando el abastecimiento oportuno de los elementos requeridos para el desarrollo de las funciones administrativas y misionales.

Así las cosas, para suplir la necesidad descrita, se hace necesario adelantar un proceso de contratación que garantice el cumplimiento del siguiente objeto contractual: "**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA.**"

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
14111500	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir
44111500	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios
44121800	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección
44101800	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas calculadoras y accesorios
31201500	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva
31162000	Componentes y suministros de manufactura	Ferretería	Clavos, tachuelas y grapas
44121700	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura
44122000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores

44121600	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio
44122100	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción
31201600	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Otros adhesivos
44121500	de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo
44121900	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Repuestos de tinta y minas de lápices

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)?

SÍ [X] NO [ ]

ID	CÓDIGOS	MODALIDAD	OBJETO	TIEMPO
94	**14111500, 44111500, 44121800, 44101800, 31201500, 31162000, 44121600, 31201600, 44122100, 44121500, 44121900,**	**SELECCIÓN ABREVIADA- DE SUBASTA INVERSA**	**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA ADMINISTRACIÓ N MUNICIPAL DE PALMIRA**	**2 MESES**

9. ¿EL PROYECTO REQUIERE DE APROBACIÓN PREVIA POR PARTE DE OTRA DEPENDENCIA?

SÍ [ ] NO [X]

¿Cuál dependencia? _____

(Anexar constancia de aprobación previa o visto bueno)

10. ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis económico del sector está en documento anexo, el cual hace parte integra del presente proceso.

11. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

11.1 OBJETO DEL CONTRATO

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA.

11.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

De conformidad con el análisis realizado, se recomienda que el plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección hasta por VEINTE (20) días contados a partir del inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

11.3 PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto estimado para el proceso de selección es de **DOSCIENTOS VEINTISEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($226.960.243)** incluido IVA y todos los impuestos, tributos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y demás costos directos e indirectos inherentes al contrato.

11.3.1. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado por el Municipio de Palmira al Contratista, se realizará mediante un único pago, una vez se haya cumplido con la entrega a satisfacción de los bienes y/o servicios, esto se hará previo recibo a entera satisfacción del objeto contractual por parte del Supervisor del Contrato, el cual se hará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación en debida forma y con todos los anexos de la cuenta de cobro o factura, previo el cumplimiento de los requisitos de Ley.

> No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada, por lo tanto, serán rechazadas las propuestas que determinen una forma de pago distinta.

Para los pagos, el contratista deberá presentar:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificad de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes vencido.
- Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y/o servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedido por el supervisor del contrato.

Para este proceso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja. Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia

11.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Los elementos que hacen parte del objeto contractual deberán ser entregados en el Almacén del Municipio ubicado en la Calle 23 No. 32 - 09 en el Municipio de Palmira, con el acompañamiento del supervisor del contrato.

11.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTAS

1. Entregar los bienes objeto del contrato de compraventa, de conformidad con las cantidades, características, referencias y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso y en el contrato.
2. Garantizar que los bienes objeto de la compraventa sean nuevos, originales, de primera calidad, que cumplan integralmente con las especificaciones técnicas establecidas. En ningún caso podrán entregarse bienes usados, remanufacturados, reacondicionados o que presenten defectos de fabricación.

3. Garantizar la calidad y correcto estado de los bienes entregados, respondiendo por los defectos, deterioros, inconsistencias o incumplimientos de las especificaciones técnicas que sean advertidos por la Entidad.
4. Reponer, sin costo adicional para la Entidad, los bienes que presenten defectos, deterioro, baja calidad, que no correspondan a las especificaciones técnicas, referencias o cantidades contratadas, o que no sean recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud realizada por este.
5. Entregar los bienes en el lugar y dentro de los horarios establecidos por la Entidad, específicamente en el Almacén Municipal ubicado en la calle 23 con carrera 32 del Municipio de Palmira, en horario de 8:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m., de lunes a viernes, salvo que el supervisor del contrato determine condiciones diferentes de conformidad con las necesidades de la Entidad.
6. Asumir todos los costos asociados al cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluyendo los gastos de personal, embalaje, empaque, cargue, descargue, transporte, manipulación y demás costos necesarios para efectuar la entrega de los bienes en las condiciones y lugar establecidos por la Entidad.
7. Garantizar la disponibilidad de los bienes objeto del contrato y realizar las entregas en las condiciones y oportunidades establecidas, adoptando las medidas necesarias para evitar faltantes, retrasos o incumplimientos que afecten la ejecución del contrato.
8. Asumir los costos derivados de los faltantes, daños, pérdidas, errores en las referencias o cantidades, o cualquier otra novedad que se presente con ocasión de la entrega de los bienes, efectuando las reposiciones o correcciones correspondientes sin costo adicional para la Entidad.
9. Abstenerse de entregar bienes en cantidades superiores a las contratadas sin autorización previa y expresa de la Entidad. En caso de realizar entregas superiores a las cantidades contratadas sin dicha autorización, estas serán asumidas por cuenta y riesgo del vendedor, sin que la Entidad esté obligada a reconocer suma adicional alguna.
10. Atender oportunamente los requerimientos realizados por el supervisor del contrato relacionado con la calidad, cantidad, características, entrega, reposición o cualquier otra situación relacionada con los bienes objeto de la compraventa.
11. Entregar los bienes debidamente empacados y protegidos, garantizando que sean recibidos por la Entidad en perfecto estado y en condiciones adecuadas para su almacenamiento y utilización.
12. Entregar los documentos y soportes requeridos por el supervisor del contrato que permitan verificar la entrega y recibo de los bienes, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Entidad.
13. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato de compraventa y que sean necesarias para su correcta ejecución, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

14. El contratista deberá asumir los gastos y cualquier novedad que se presente por el desabastecimiento de los elementos.

11.6.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.
2. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte de este, con calidad y oportunidad.
3. Presentar los informes requeridos por el contratante.
4. Cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad.
5. En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario de no ser responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable.
6. Mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT, el cual deberá estar impreso en la presente vigencia, esto es en el año 2026
7. Velar por el buen uso de los bienes o información entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades.
8. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
9. Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
10. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Municipio de Palmira.
11. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante.
12. Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente.
13. Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, conforme lo establezca la normativa vigente y aplicable al caso.
14. El contratista deberá informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
15. El contratista deberá entregar al Municipio de Palmira una vez perfeccionado el contrato, la garantía y demás documentos requeridos previos a la ejecución, dentro del plazo estipulado en el cronograma contractual.

16. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Municipio de Palmira o a terceros.
17. En cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y demás normas que reglamenten la materia, el contratista deberá adoptar medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del contrato y deberá dotar a sus operarios, de los elementos de seguridad industrial y protección personal necesarios para la ejecución del contrato.
18. El contratista deberá suscribir junto con el supervisor el acta de liquidación del contrato.
19. El contratista deberá presentar oportunamente la factura para el pago.
20. Las demás que tengan relación con el objeto del contrato.

11.6.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Realizar los procedimientos y actuaciones que correspondan tendiente a garantizar el respaldo presupuestal y financiero del presente contrato.

1. Verificar que el contratista cumpla con la obligatoriedad de efectuar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
   Verificar la calidad de los bienes entregados por el contratista y ejercer la supervisión del contrato.
2. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
3. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
4. Efectuar los pagos en la forma y términos estipulados en el contrato.
5. Rechazar los bienes cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
6. Recibir a satisfacción los bienes que le sean entregados por el contratista, siempre y cuando estos cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
7. Liquidar el contrato.
8. Las demás obligaciones inherentes al contrato y las consignadas en el manual de contratación.

12.0 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

Los fundamentos jurídicos aplicables para la presente contratación son los siguientes:

- Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 2º, Literal A
- Decreto 1082 de 2015, subsección 3
- Decreto 1082 de 2015, subsección 2, artículo 2.2.1.2.1.2.1 y Ss.
- Ley 1860 de 2021.
- Decreto 0142 de 2023
- Manual de Contratación.

Al presente proceso de selección le son aplicables la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, modificada por la Ley 1882 de 2018, el Decreto Reglamentario 1082 del 2015, Ley 2069 de 2020, 2007 Decreto 1860 de 2021 y las demás normas vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales por remisión expresa del artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD

Al presente proceso de selección le son aplicables la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007 modificada por la Ley 1882 de 2018, el Decreto Reglamentario 1082 del 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y las demás normas vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales por remisión expresa del artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

La definición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes se encuentra contenida en la subsección 3 – DEFINICIONES del Decreto 1082 de 2015, que cita:

" (…)
Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007."

En concordancia con lo anterior, y conforme a la excepción señalada en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que cita:
"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

1. Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.
Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento.

Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

Así mismo es importante tener en cuenta que cuando el objeto a contratar corresponde a la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, la cuantía no genera fundamento para la escogencia de la modalidad de selección.

La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre *que el reglamento así lo señale,* ***hacer uso de procedimientos de subasta inversa*** *o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; (…)"* (resaltado fuera de texto),

Por lo indicado, la modalidad de selección a aplicar se justifica en las características de los bienes a adquirir, toda vez que ellas comparten especificaciones técnicas comunes, que hacen posible la adquisición mediante subasta inversa, por ser el mecanismo de escogencia de contratista que permite mayor eficiencia, garantiza condiciones de calidad estándar y logra ventajas para la entidad al adquirir a menor precio.

Aunado a lo anterior, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad y lo dispuesto Certificación de Cuantías de Contratación 2026 expedido por el Alcalde del Municipio de Palmira, que dispone lo siguiente:

"(…) Que las cuantías para contratar en el Municipio de Palmira durante la vigencia fiscal 2026, según el presupuesto aprobado por el Honorable Concejo Municipal, mediante Acuerdo 028 del 19 de noviembre de 2025, y de conformidad con el artículo 2, literal b de la Ley 1150 de 2007, se determina de la siguiente manera: (...)

De conformidad con el inciso 4 del literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el presupuesto anual del Municipio se encuentra en el rango descrito entre 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, estableciéndose las cuantías así:

"LICITACIÓN > A 650 SMLMV > 1.138.088.251
MENOR CUANTÍA HASTA 650 SMLMV = $ 1.138.088.250
MINIMA CUANTIA (INFERIOR AL 10% DE A MENOR CUANTÍA) <=65 SMLMV <= $113.808.825 (...)".

Lo expuesto anteriormente, en virtud de que la escogencia de la modalidad en particular se realizó en concordancia con el análisis del sector realizado y anexado al presente documento donde se viabilizo que la contratación no excede el valor del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015 y sus normas concordantes. (...)".

Con fundamento en lo anterior, y en atención a la naturaleza de los bienes a contratar, y el presupuesto estimado, el Municipio de Palmira adelantará el proceso de selección por medio de la modalidad de selección abreviada mediante Subasta Inversa.

13. Tipo de propuesta técnica

No aplica

13.1 Justificación del tipo de propuesta técnica

No aplica

14.0. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

14.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO

ITEM	NOMBRE DEL ELEMENTO	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	RESMA PAPEL BOND BLANCO CARTA 70G	Resma de Papel Blanco Tamaño Carta (21.6 x 27.9 cm, 8.5" x11"70 g/m2-20 Lb) x 500 Hojas C/U carta. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras Ink jet y láser. Densidad: 70 gr/m². 500 Hojas/ El material debe cumplir con la NTC 4436:2018 y la NTC 5397.	RESMA	4800
2	RESMA PAPEL BOND BLANCO OFICIO 75G	Resma de Papel Blanco Tamaño Oficio (21.6 x 33cm, 8.5"x13" 75g/m2-20Lb) x 500 Hojas C/U. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras Ink jet y láser. Densidad: 75 gr/m².. El material debe cumplir con la NTC 4436:2018 y la NTC 5397.	RESMA	4300
3	CAJA DE ARCHIVO REF X200	Dimensiones internas (ancho: 20 cm. x alto: 25 cm. X largo: 39 cm.) Dimensiones externas (ancho: 21 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm. Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. Recubrimiento interno: Debido a la composición del cartón corrugado, este material. Tiene un valor de pH inferior a 7, para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un	UNIDAD	3600

		recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina.		
4	CORRECTOR LIQUIDO EN LAPIZ UNIDAD	Lápiz corrector de secado rápido en forma de lapiz, tinta blanca contenido de 7 a 12 ML	UNIDAD	400
5	BOLIGRAFO RETRACTIL NEGRO UNIDAD	Mecanismo retráctil, sin tapa. Práctico clip de bolsillo. Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal, minimo 1200 mts de escritura	UNIDAD	5000
6	RESALTADOR AMARILLO UNIDAD	Para todo tipo de papel, incluyendo el de fax, fluorescente, Fluidez de tinta, alta duración. Punta resistente. Color amarillo	UNIDAD	300
7	RESALTADOR VERDE UNIDAD	Para todo tipo de papel, incluyendo el de fax, fluorescente, Fluidez de tinta, alta duración. Punta resistente. Color verde	UNIDAD	525
8	CARPETA CUATRO ALETAS BLANCAS PROPALCOTE	Carpetas cuatro aletas papel propalcote plastificadas tamaño oficio	UNIDAD	3330
9	LAPIZ DE GRAFITO HB N2	Lápiz de grafito para uso de oficina y actividades administrativas, con graduación HB o equivalente, elaborado en madera o material sintético resistente que permita un fácil afilado, con cuerpo de forma hexagonal o redonda que facilite el agarre y evite el rodamiento, con una longitud mínima aproximada de 17 cm, color amarillo, natural o equivalente comercial, provisto de mina de grafito homogénea, resistente a la fractura y que garantice un trazo uniforme, presentado en unidad individual, en estado nuevo y sin uso.	UNIDAD	3500
10	SACAPUNTA MANUAL METALICO	Sacapunta manual para lápiz estándar, con capacidad para diámetros aproximados de 7 a 8 mm, fabricado en plástico resistente o metal de buena durabilidad, con cuchilla metálica afilada y firmemente sujeta al cuerpo del elemento, de diseño ergonómico que permita una fácil y segura manipulación, con o sin depósito para residuos, color libre o surtido, presentado en unidad individual, en estado nuevo y sin uso, apto para uso de oficina y labores administrativas.	UNIDAD	500
11	BORRADOR PARA LAPIZ DE GRAFITO	Borrador para lápiz de grafito, elaborado en goma sintética o caucho de alta calidad, de color blanco o equivalente comercial, con dimensiones estándar para uso de oficina, diseñado para borrar sin manchar,	UNIDAD	650

		romper o deteriorar el papel, de textura suave y fácil manejo, presentado en unidad individual, en estado nuevo y sin uso, adecuado para actividades administrativas y de oficina.		
12	FOLDER AZ	Archivador tipo AZ, tamaño carta, elaborado en cartón de alta resistencia, recubierto con material plastificado color azul, mecanismo metálico de palanca con compresor, ojal metálico y portaetiqueta en el lomo.	UNIDAD	21
13	CUADERNO ARGOLLADO	Cuaderno argollado tamaño carta, mínimo 100 hojas cuadros, papel bond de mínimo 75 g/m², pasta dura, argollado metálico resistente.	UNIDAD	15
14	PORTAMINAS	Instrumento de escritura tipo portaminas, cuerpo plástico, mecanismo retráctil por pulsación, compatible con minas de grafito de 0.7 mm, con clip de sujeción.	UNIDAD	40
15	CAJA CLIP MARIPOSA	Sujetador de documentos tipo mariposa elaborado en alambre metálico galvanizado de alta resistencia, resistente a la corrosión, caja por mínimo 50 unidades.	CAJAX 50 UNIDADES	100
16	CAJA CLIP METALICO SENCILLO X 100	Sujetador de documentos elaborado en alambre metálico galvanizado, tamaño estándar, resistente a la deformación, caja por 100 unidades.	CAJA X 100 UNIDADES	100
17	CALCULADORA 12 DÍGITOS	Calculadora electrónica de escritorio, pantalla LCD de mínimo 12 dígitos, alimentación solar y batería, funciones básicas (suma, resta, multiplicación, división, porcentaje, memoria y raíz cuadrada).	UNIDAD	20
18	MARCADOR BORRABLE NEGRO	Instrumento de escritura tipo marcador para tablero acrílico, cuerpo plástico cilíndrico, tinta borrable en seco color negro, punta redonda o biselada, con tapa hermética.	UNIDAD	40
19	MARCADOR BORRABLE AZUL	Instrumento de escritura tipo marcador para tablero acrílico, cuerpo plástico cilíndrico, tinta borrable en seco color azul, punta redonda o biselada, con tapa hermética.	UNIDAD	40
20	CINTA TRANSPARENTE ANCHA GRANDE	Cinta adhesiva transparente de polipropileno, ancho aproximado de 48 mm y longitud de 40 m, adhesivo de alta resistencia.	ROLLO	400
21	CINTA ENMASCARAR DELGADA	Cinta adhesiva de papel crepé, ancho aproximado de 12 mm y longitud de 40 m, fácil remoción sin dejar residuos.	ROLLO	20
22	CAJA BANDA DE CAUCHOS	Bandas elásticas elaboradas en caucho natural o sintético, alta elasticidad y resistencia, presentación de 1/4 libra.	UNIDAD	8
23	BANDERITAS ACETATOS POR 5 COLORES	Separadores adhesivos reposicionables elaborados en película plástica translúcida, colores surtidos(amarillo, verde, azul, rosada, naranja) mínimo 100 hojas por color.	PAQUETE X 500	80
24	CAJA DE CHINCHES	Chinches para tablero con cabeza plástica de color verde y punta metálica resistente.	CAJA X 50	50

25	CAJA DE GRAPA PARA COSEDORA	Grapas elaboradas en acero galvanizado, referencia 26/6, compatibles con cosedoras estándar de media tira.	CAJA X 5.000	400
26	MARCADOR PERMANENTE	Instrumento de escritura tipo marcador permanente, cuerpo plástico, tinta indeleble color negro, resistente al agua, punta fina o media.	UNIDAD	100
27	CARPETA LEGAJADORA OFICIO COLOR CAFÉ	Carpeta tipo folder tamaño oficio, elaborada en cartulina de alta resistencia, apta para archivo documental. Color café	UNIDAD	600
28	CARPETA LEGAJADOR COLGANTE	Carpeta colgante tamaño oficio, elaborada en cartulina resistente, con varillas metálicas y pestaña para identificación. Color café.	UNIDAD	400
29	TIJERAS	Tijera multiusos de aproximadamente 6,5 pulgadas, hojas en acero inoxidable con filo de precisión, mango ergonómico en material plástico.	UNIDAD	60
30	BISTURÍ	Herramienta de corte tipo bisturí o cúter, cuerpo metálico, cuchilla retráctil de acero, sistema de bloqueo de seguridad.	UNIDAD	40
31	PEGAMENTO EN BARRA	Adhesivo sólido en barra, cuerpo cilíndrico plástico con mecanismo de giro, contenido aproximado de 40 gramos, no tóxico.	UNIDAD	100
32	SACAGANCHOS	Herramienta manual para extracción de grapas, cuerpo plástico o metálico, mecanismo resistente.	UNIDAD	100
33	COSEDORAS	Cosedora de escritorio tipo media tira, estructura metálica, capacidad mínima para 20 hojas, compatible con grapas 26/6.	UNIDAD	100
34	PAQUETE GANCHO PLÁSTICO PARA LEGAJAR	Gancho legajador elaborado en plástico flexible de alta resistencia, paquete por 20 unidades.	PAQUETE X 20	1380
35	PEGANTE LIQUIDO	Adhesivo líquido para papel y cartón, base acuosa, presentación aproximada de 1000 gramos.	UNIDAD	17
36	SOBRE MANILA OFICIO	Sobre de manila tamaño oficio (25 × 35 cm aprox.), papel mínimo 60 g/m², solapa engomada. Color café	UNIDAD	1000
37	SOBRE MANILA CARTA	Sobre de manila tamaño carta (22,5 × 29 cm aprox.), papel resistente, solapa engomada. Color café	UNIDAD	500
38	MINAS PARA PORTAMINAS	Minas de grafito de 0.7 mm, alta resistencia a la rotura, trazo uniforme, compatibles con portaminas estándar, estuche con mínimo 12 unidades.	ESTUCHE X12	40

14.2 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

No aplica

15.0 REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

El Municipio de Palmira, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste al presente pliego de condiciones de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 1860 de 2021 y el Manual de Contratación y sea la más favorable para la Entidad.

Una vez recibidas las ofertas, por intermedio de los servidores y/o contratistas designados evaluará las propuestas para determinar si cumplen con los requisitos habilitantes de orden jurídico, financiero y técnico.

Se analizarán los aspectos habilitantes; efectuando un estudio con el fin de determinar si las ofertas se encuentran conformes a las condiciones exigidas en este pliego de condiciones.

Conforme a lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018, la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, capacidad de organización de los proponentes y requisitos técnicos mínimos, serán objeto de verificación de cumplimiento incluso en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, pues solo se verifica la capacidad del proponente, y verificará la información adicional que no deba constar en el RUP, mediante la presentación de los documentos de acreditación necesarios.

Dado que el cumplimiento de los requisitos habilitantes es fundamental, sólo aquellas propuestas que superen dicho análisis pasarán a la segunda etapa.

El resultado de la verificación se publicará en el SECOP II en el lapso establecido en el cronograma

Para que la subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADO/NO HABILITADO
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	HABILITADO/NO HABILITADO
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITADO/NO HABILITADO
CAPACIDAD TÉCNICA	HABILITADO/NO HABILITADO

NOTA 1: Si llegara a ser necesario, la aclaración o subsanación de estos requisitos, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado, el Municipio de Palmira podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

Las entidades que adelanten procesos de contratación por subasta inversa cuentan con la facultad de requerir a los oferentes para subsanar, hasta el momento **previo al inicio de la audiencia tal y como lo dispone el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018**, que adicionó el parágrafo 4 al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 de conformidad con lo anterior se indica que ese momento será previo a la apertura del sobre económico.

NOTA 2: El municipio de Palmira se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

NOTA 3: En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores Loshabilitantesseentenderáncumplidoscuandoensumadecadaunodelosintervinientesenelconsorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

NOTA 4: Serán habilitadas, las propuestas que obtengan en todos los criterios de verificación el concepto de **"**HABILITADO". Los proponentes cuyas propuestas sean "HABILITADAS", continuarán dentro del proceso de selección en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones.

LOS REQUISITOS HABILITANTES NO OTORGAN PUNTAJE, SINO QUE VERIFICAN LA CAPACIDAD DEL PROPONENTE:

16,0 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

1. Individualmente como:
a) personas naturales nacionales o extranjeras,
b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

2. 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:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato.
2. Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la propuesta, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
3. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley. Las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

4. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. 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, deben 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. Las propuestas que incurran en esta situación serán rechazadas.

5. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

6. No estar reportado como deudor moroso de alimentos. Para acreditarlo se deberá aportar la Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). Para ello, deberán solicitar al aspirante a contratista que aporte el certificado que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, el cual puede ser descargado de forma gratuita desde la Carpeta Digital Ciudadana https://carpetaciudadana.and.gov.co/. Esta carpeta permite que los ciudadanos tengan acceso en un solo sitio a los documentos que necesitan

para hacer trámites con las entidades públicas, por lo tanto, cada persona debe tener creada su carpeta digital para consultar su certificado.

16.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. ANEXO 1

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta según el modelo suministrado por la Alcaldía de Palmira, en el Anexo 1 denominado "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" y los requisitos establecidos en el mismo, la cual deberá estar firmada por parte de la persona legalmente facultada.

En el evento en que no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento y la prueba de ello no sea aportada y/o no se subsane cuando la Alcaldía de Palmira lo solicite, o contenga imprecisiones, será inhabilitada o rechazada la propuesta.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano. Individualmente, como, personas jurídicas nacionales, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos. Como un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En la carta de presentación el proponente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Municipio de Palmira, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos del proponente que representa provienen de actividades lícitas.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear una cuenta independiente para la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además deben señalarse, los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, por tanto, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

APODERADO: Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso.
El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de

contratación de que trata el presente documento; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

16.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. ANEXO 2

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más.

El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos frente a la presentación de ofertas:

1) Si su participación es a título de unión temporal, señalará los términos y extensión de la participación en el proceso de selección, el cual no podrán ser modificados y de hacerse serán rechazados. Durante la ejecución, sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo del Municipio.

2) La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

3) Se indicará la participación que tendrá cada uno de sus integrantes, cuya sumatoria debe corresponder al 100%.

4. Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

5) Indicar que la responsabilidad de los participantes es solidaria

6) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía.

7) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT.

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de información tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria - NIT, que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y los datos de la razón social y el NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato.

Siendo los Consorcios y las Uniones Temporales asociaciones de personas que ejercen una actividad económica similar, conexa o complementaria, que unen esfuerzos con ánimo de colaborar para la gestión de un interés común, como puede ser la participación en contratos, principalmente con el Estado, deben cumplir algunas obligaciones tributarias.

En este orden de ideas los Consorcios y las Uniones Temporales, deben tramitar su registro único tributario y en consecuencia obtener el NIT, de acuerdo al artículo 555-2 del Estatuto Tributario que reza:

"El Registro Único Tributario, RUT, administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables del Régimen Común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, respecto de los cuales esta requiera su inscripción."

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Teniendo en cuenta que el proceso de selección será adelantado en la plataforma transaccional del SECOP II, se debe tener presente que la información diligenciada en el documento de la conformación del proponente plural debe corresponder idénticamente con la información registrada para el proponente plural en dicha plataforma. En caso de existir contradicción, prevalecerá lo establecido en la plataforma del SECOP II y se deberá subsanar el Anexo 2.

16.3. CERTIFICADO DE 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:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

1. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
2. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
3. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

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:

- 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.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (3) año(s) más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- 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.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- 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.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica, 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 el 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 no aportar 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, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los 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 selección.
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. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. 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.
IX. Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe 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 numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, 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 existen.

c. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Último 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.

16.4. **AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR**

Si el representante legal del proponente o de alguno de sus integrantes, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización. La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha del plazo para la presentación de las ofertas, de acuerdo con el cronograma establecido para el mismo.

En caso de que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos, para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

16.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá adjuntar fotocopia del RUT expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas
NOTA 1: En el evento en que el proponente a quien se le adjudique el presente proceso sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario - RUT y el Número de Identificación Tributaria - NIT del consorcio o la unión temporal. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberá remitir el RUT correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

NOTA 2: Para efectos de registro del contrato, una vez adjudicado el presente proceso, el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, debe informar a nombre de quién se facturará y deberá presentar la certificación bancaria correspondiente.

16.6. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, o pasaporte legal del representante de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del plural, según sea el caso.

Para la verificación de la situación militar del representante legal, en caso de ser hombre menor de 50 años, si la libreta fue expedida en vigencia de documento de identidad que no corresponde a la cédula de ciudadanía, deberá aportar copia de la libreta, con el fin de efectuar la respectiva verificación. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de solicitar la copia del documento en cualquier momento.

16.7. ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS E INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.

A) BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

EL MUNICIPIO DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la República.
En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, éste será declarado NO HÁBIL para continuar en el presente proceso.

B) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

EL MUNICIPIO DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL para continuar en el presente proceso.

C) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

EL MUNICIPIO DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.
En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, se generará inhabilidad para continuar en el presente proceso.

D) CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

Para los efectos del Código Nacional de Policía, la Entidad hará la verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional del representante legal. En caso de consorcios o uniones temporales se hará la verificación de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran, donde deben aportar el documento de identificación por cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran o de la persona natural integrante y del representante de la unión temporal o del consorcio.

NOTA: Se aclara que en el evento, de que alguno de los antecedentes aquí solicitados tengan vigente algún reporte, multa o sanción, ocasiona la inhabilitación de la oferta.

E) CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

EL MUNICIPIO DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

16.8. CERTIFICACIÓN DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. ANEXO 3

PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el **Anexo 3** 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, durante el mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA 1: La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior.

Cuando el documento deba ser suscrito por un revisor fiscal, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente.
NOTA 2: Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **Anexo 3.**
NOTA 3: En el evento en que la sociedad tenga menos de SEIS (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de constitución.
Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

2. **PERSONAS NATURALES**
La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

NOTA 1: 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.
NOTA 2: 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 deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.
NOTA 3: En el evento que el proponente no tenga personal a cargo y por consiguiente no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social certificará bajo la gravedad de juramento dicha situación.

PROPONENTES PLURALES
Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

NOTAS GENERALES.

NOTA 1. La información presentada en desarrollo del presente literal se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto a su fidelidad y veracidad.
NOTA 2. Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán manifestarlo así en su propuesta.

NOTA 3. La Alcaldía de Palmira verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.
NOTA 4. El presente requerimiento NO aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia. La Alcaldía de Palmira se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

En caso de que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, la Entidad iniciará de oficio, las investigaciones correspondientes.

16.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y/O DE TRANSPARENCIA. ANEXO 4

El proponente debe diligenciar el Anexo 4 donde se establece el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad, entre otros, abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente, pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía de Palmira, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participa.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en este pliego y el formato, presentándose con su propuesta.

16.10. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del MUNICIPIO DE PALMIRA, identificado con NIT. 891.380.007-3 y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia diferente a la(s) aseguradora(s) proponente(s) o una Entidad Bancaria autorizada para expedir la póliza de seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta, con vigencia de noventa (90) días a partir de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.

En las propuestas presentadas por personas jurídicas: La póliza o garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que en el Certificado de la Cámara de Comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla.

En las propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal: La póliza deberá tomarse a nombre del consorcio, identificando plenamente cada integrante e indicando el monto de participación.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

El proponente se compromete a mantenerla vigente hasta la fecha de adjudicación del contrato o de prorrogarla en caso de ser necesario.

La no presentación de la garantía de seriedad dará lugar al rechazo de la propuesta. No obstante, EL MUNICIPIO podrá solicitar aclaraciones a la garantía de seriedad presentada, cuando así lo estime necesario.

Cuando se trate de garantía bancaria, ésta contendrá la siguiente leyenda: "La presente garantía será cancelada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria de la resolución administrativa que declare el incumplimiento por parte del PROPONENTE".

La propuesta debe tener una validez igual a la vigencia de la garantía de seriedad, requisito que se entiende cumplido con la simple presentación de esta.
La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso.

16.11. ALCANCE Y CONTENIDO DE LA GARANTÍA

La garantía ampara el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente con ocasión de la presentación de una propuesta, en el caso de resultar adjudicatario de la misma, y en particular de las siguientes:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en los pliegos de condiciones.

NOTA 1: En las propuestas presentadas por personas jurídicas: La póliza o garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que en el Certificado de la Cámara de Comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla.

NOTA 2: En caso de que el oferente sea consorcio o unión temporal, en el texto de la póliza se deberán describir los nombres de sus integrantes, su identificación y el porcentaje de participación. (Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015).

NOTA 3: Una vez firmado y legalizado el contrato, se devolverá la garantía de seriedad de las propuestas, a los proponentes que así lo soliciten.

NOTA 4: La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

NOTA 5: El proponente se compromete a mantenerla vigente hasta la fecha de adjudicación del contrato o de prorrogarla en caso de ser necesario.
NOTA 6: La no presentación de la garantía de seriedad dará lugar al rechazo de la propuesta. No obstante, EL MUNICIPIO podrá solicitar aclaraciones a la garantía de seriedad presentada, cuando así lo estime necesario.
NOTA 7: Cuando se trate de garantía bancaria, ésta contendrá la siguiente leyenda: "La presente garantía será cancelada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria de la resolución administrativa que declare el incumplimiento por parte del PROPONENTE".
NOTA 8: La propuesta debe tener una validez igual a la vigencia de la garantía de seriedad, requisito que se entiende cumplido con la simple presentación de esta.
NOTA 9: La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso.
NOTA 10: En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

CONTENIDO DE LA GARANTÍA A PRESENTAR.

Las especificaciones y contenido de la garantía a presentar, deberá contener la siguiente información:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN
CLASE	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
ASEGURADO / BENEFICIARIO	MUNICIPIO DE PALMIRA
NIT	891.380.007-3

TOMADOR	• El proponente persona natural • El proponente, persona jurídica (razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la cámara de comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). • En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes indicando el porcentaje de participación y no a nombre de su representante.
C.C. o NIT	Identificación del proponente
VIGENCIA	Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.
CUANTÍA	por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado en el presente proceso de selección.
AMPARO	El texto de la garantía deberá indicar el número del proceso, el año y el objeto del mismo.
FIRMAS	La garantía deberá encontrarse suscrita por la aseguradora o garante y el tomador o su representante legal.

NOTA 1: Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por el comité asesor evaluador.

NOTA 2: El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al Municipio de Palmira, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar. En caso de presentarse garantía bancaria, ésta deberá tener la siguiente leyenda: “La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente y cumplir con los lineamientos del artículo 2.2.1.2.3.4.1 del Decreto 1082 de 2015”.

NOTA 3: Acreditación de pago: Deberá acreditarse el pago, mediante recibo, sello de pago, certificación, constancia o en su defecto se deberá indicar en la póliza que no expira por falta de pago conforme a lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

16.12. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que se encuentren inscritas en el Registro Único de

Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, sin perjuicio de lo establecido en el parágrafo del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 modificada por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Este documento deberá ser expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y debe encontrarse vigente, actualizado y en firme.

NOTA 2: En el evento de presentación de la oferta, tanto en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el RUP del oferente y cada uno de sus integrantes deben encontrarse vigente, actualizado y en firme al momento de presentación de las ofertas.

NOTA 3: Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. Esto mismo deberá ser acreditado por cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales.

NOTA 4. Cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales que presenten oferta, deberán cumplir con la inscripción a la fecha de apertura del proceso, en el R.U.P., de la Cámara de Comercio de su domicilio.

NOTA 5: En caso que el proponente, a la fecha de cierre del proceso de selección no cuente con su RUP en firme,, sin que haya perdido vigencia su inscripción, deberá aportar todos los documentos necesarios para acreditar la radicación de actualización y/o renovación, dentro del término legalmente establecido y que la documentación se encuentra en manos de la Cámara de Comercio para su verificación. (Cuando aplique).

NOTA 6. De conformidad con el Parágrafo 2º del artículo 6 de la ley 1150 de 2007, las personas naturales o jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio o sucursal en el país, serán objeto de verificación de la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, directamente, es decir no se les exigirá Registro Único de Proponentes.

17.0 EXPERIENCIA:
CONDICIONES DE EXPERIENCIA (ANEXO 5) Debidamente diligenciado

El proponente deberá diligenciar el anexo No. 5 donde relacione la experiencia a acreditar en este requisito.

Este factor es habilitante, por lo que el no cumplimiento de los requisitos aquí exigidos, inhabilita la oferta y no será susceptible de seguir con el proceso de contratación. Dicha experiencia se requiere para evitar posibles riesgos al momento de la ejecución.

De acuerdo con el decreto 1082 de 2015, la experiencia del proponente o empresa es la que se relaciona directamente con el objeto contractual y es la acreditada por las cámaras de comercio para la verificación de la experiencia, se tomará la información contenida en el registro único de proponentes RUP, en caso de no encontrarse allí dicha información, se verificará según los términos previstos en los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente deberá aportar el RUP vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

La experiencia acreditada deberá ser igual a la requerida por el MUNICIPIO DE PALMIRA en el presente proceso de selección, bien sea en el sector público o privado. Para ello el proponente deberá anexar certificaciones de contratos, contratos, actas de liquidación donde conste se les ha suministrado bienes del mismo tipo a los del objeto contractual, en donde se pueda evidenciar que el contrato terminó de manera satisfactoria.

En caso de que los contratos que acrediten la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

TIPO DE REQUISITO	DESCRIPCIÓN
EXPERIENCIA	a. Los proponentes diferentes a MiPymes, deberán aportar como **MÍNIMO UNO (1) MÁXIMO DOS (2)** certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso, acreditando experiencia relacionada con el objeto y actividades a contratar COMPRAVENTA, SUMINISTRO Y/O, ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, la sumatoria de las certificaciones aportadas debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial para la presente contratación, debidamente registrados en el RUP. b. En virtud de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, el Decreto reglamentario 1860 de 2021 y al artículo 12 de la Ley 590 de 2000 que promueven el acceso de las MIPYMES al mercado de compras públicas, la entidad permite facilitar la participación en el Proceso de Contratación, por lo que, las MIPYME que pretendan participar, podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección con un **MÍNIMO DE UNA (1) Y UN MÁXIMO DE TRES (3)** certificaciones de experiencias, contratos ejecutados y terminados a satisfacción, acreditando experiencia relacionada con el objeto y actividades a contratar COMPRAVENTA, SUMINISTRO Y/O, ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA la sumatoria de las certificaciones aportadas debe ser igual o superior al 100%

	del valor del presupuesto oficial para la presente contratación, debidamente registrados en el RUP. c. En virtud de dar cumplimiento al Decreto 0287 de 2026 mediante el cual se modifican disposiciones del Decreto 1082 de 2015 para fortalecer las medidas afirmativas en favor de personas con discapacidad para facilitar la participación en Proceso de Contratación, por lo que, quienes pretendan participar en el proceso que cumpla con lo definido con relación a demostrar la vinculación de personal con discapacidad, podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección con un **MÍNIMO DE UNA (1) Y UN MÁXIMO DE MÁXIMO DE TRES (3)** certificaciones de experiencias, contratos ejecutados y terminados a satisfacción, donde deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto y actividades a contratar COMPRAVENTA, SUMINISTRO Y/O, ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA donde la sumatoria de las certificaciones aportadas sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial para la presente contratación, debidamente registrados en el RUP. La experiencia se verificará con base en la información registrada en el RUP y deben ser acreditados en al menos ocho (08) códigos de los descritos a continuación:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
14111500	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir
44111500	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios
44121800	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección
44101800	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas calculadoras y accesorios
31201500	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva
31162000	Componentes y suministros de manufactura	Ferretería	Clavos, tachuelas y grapas
44121700	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura

44122000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44121600	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio
44122100	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción
31201600	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Otros adhesivos
44121500	de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo
44121900	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Repuestos de tinta y minas de lápices

a. Para establecer la aplicabilidad de este tipo de incentivo, los criterios de clasificación empresarial para las MiPymes son los definidos en el art. 2.2.1.13.2.2. del Decreto 1074 de 2015 y para los emprendimientos y empresas de mujeres las condiciones establecidas en el 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 del 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 2021. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes tiene la calidad de MiPymes o emprendimientos y empresas de mujeres y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Lo previsto en este aspecto, aplica sin perjuicio de lo dispuesto para los Acuerdos Comerciales.

b. Estar relacionados y diligenciados en el Anexo 5 con la información respectiva.

NOTA: Los proponentes plurales deben indicar que integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Anexo 5. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.

c. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

d. La experiencia del proponente es la que se relaciona directamente con el objeto contractual y es la acreditada por las cámaras de comercio para la verificación de la experiencia, se tomará la información contenida en el registro único de proponentes RUP, en caso de no encontrarse allí dicha información, se verificará según los términos previstos en los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

e. El objeto de las CERTIFICACIONES, CONTRATO, Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN deberán estar relacionados con la Codificación del bien, según las Naciones Unidas - UNSPSC relacionada en el presente proceso de selección, hasta el tercer nivel (clase).

f. La sumatoria de las experiencias aportadas debe ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

g. En caso de consorcio o unión temporal será válida la acreditación de la experiencia por uno de sus miembros o en conjunto por sus integrantes, independientemente de su porcentaje de participación.

h. Si el oferente presenta alguna certificación de experiencia en la cual conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, esta deberá expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía, puesto que el valor total será afectado por dicho porcentaje y, el período de ejecución de la vigencia técnica previstos en este numeral.

i. Los anteriores requisitos se observarán en su cumplimiento bien sea el caso de aquellas certificaciones que se expidan con ocasión de contratos suscritos con entidades del sector público o privado

j. Indicar la moneda de la certificación. Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso colombiano, al MUNICIPIO DE PALMIRA procederá a su convertibilidad tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de inicio de la vigencia técnica señalada de la respectiva certificación.

k. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, 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. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

NOTA 1: EL MUNICIPIO DE PALMIRA se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

NOTA 2. Cada certificación debe corresponder a un contrato ejecutado. En caso de que los contratos a certificar se hayan realizado con una misma entidad o empresa, estos podrán ser certificados en un mismo certificado.

NOTA 3. CERTIFICACIONES CON OBJETOS CONTRACTUALES AMPLIOS. Si la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes o servicios relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó la compra de los bienes o servicios objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia en SMMLV solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a los servicios relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

Teniendo en cuenta que la EXPERIENCIA exigida, será la suma en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) según la fecha de terminación de cada uno de los contratos acreditados, se utilizara la tabla No. 1 de evolución del salario mínimo legal mensual vigente.

NOTA: Los proponentes plurales deben indicar que integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Anexo 5. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.

TABLA No. 1 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO MONTO	MENSUAL
Enero 1 de 2008 a dic. 31 de 2008	$461.500
Enero 1 de 2009 a dic. 31 de 2009	$496.900
Enero 1 de 2010 a dic. 31 de 2010	$515.000
Enero 1 de 2011 a dic. 31 de 2011	$535.600
Enero 1 de 2012 a dic. 31 de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a dic. 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a dic. 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a dic. 31 de 2015	$621.000
Enero 1 de 2016 a dic. 31 de 2016	$689.454
Enero 1 de 2017 a dic. 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a dic. 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a dic. 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a dic. 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a dic. 31 de 2021	$908.526

PERÍODO MONTO	MENSUAL
Enero 1 de 2022 a dic. 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a dic. 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a dic. 31 de 2024	$1.300.000
Enero 1 de 2025 a dic. 31 de 2025	$ 1.423.500
Enero 1 de 2026 a dic. 31 de 2026	$ 1.750.905

17.2. 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 numeral 17.0

a. Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.

b. 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 documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

c. 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 documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

d. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

e. 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.

17.3. SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el pliego.

Para demostrar la experiencia de los subcontratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente debe aportar los documentos que se describen a continuación:

Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida para acreditar la experiencia.

Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

NOTA 1: Tratándose de subcontratos, cuando el contratista principal y el subcontratista se presenten al procedimiento de selección, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para acreditar experiencia del contratista principal. En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

NOTA 2: Los proponentes deben 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 acreditar la 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.

NOTA 3: La obligación de informar las situaciones de subcontratación recae en los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue informada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

18.0 CAPACIDAD FINANCIERA:

El Registro Único de Proponentes (RUP) deberá estar actualizado, vigente y en firme con cifras del año 2025 Además, debe tener una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, al cierre de este proceso.

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. Los requeridos para el presente proceso son:

a) Índice de liquidez:

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

b) Nivel de endeudamiento:

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

c) Razón de cobertura de intereses:

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

TABLA 1 - INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

FACTOR	MARGEN A SOLICITAR
Índice de Liquidez	*Mayor o igual (≥) a 2.4*
Índice de Endeudamiento	*Menor o igual (≤) a 49%*
Razón de Cobertura de Intereses	*Mayor o igual (≥) a 2.1*

Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, como en el caso del indicador de cobertura de intereses, cuando un proponente no presente obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no sería posible calcular el indicador, el proponente será habilitado.

De acuerdo con el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, para determinar la capacidad financiera de los Consorcios y Uniones temporales se utilizará el método de "Ponderación de los Componentes de los Indicadores", donde cada uno de los integrantes del oferente aporte al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

En el evento que la capacidad financiera calculada del proponente sea menor a la exigida en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considerará hábil.

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, con corte será a 31 de diciembre de 2025 o de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

1. Balance general
2. Estado de resultados

Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

Capacidad organizacional

El Registro Único de Proponentes (RUP) deberá estar actualizado, vigente y en firme y ya debe contener las cifras de los estados financieros al 31 de diciembre de 2025. Además, debe tener una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, al cierre de este proceso.

Los indicadores de capacidad organizacional buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos de los proponentes a través de su rentabilidad del activo y del patrimonio.

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.

a) Rentabilidad sobre el patrimonio:

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

b) Rentabilidad sobre el activo:

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

FACTOR	MARGEN A SOLICITAR
Rentabilidad del Patrimonio	*Mayor o igual (≥) a 8%*
Rentabilidad del Activo	*Mayor o igual (≥) a 14%*

Para los consorcios y/o uniones temporales los índices se verificarán o determinarán, según corresponda. Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Para lo cual cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Nota 1: Cuando el indicador es indeterminado se procederá a habilitar automáticamente al proponente en dicho indicador. En lo que se refiere al Índice de Cobertura de Intereses los proponentes que no incurran en gastos por concepto de intereses, es decir estos sean iguales a cero, el resultado indique INDETERMINADO y la utilidad operacional sea positiva, el indicador se calificará como CUMPLE en la evaluación financiera.

Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

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 renovado y en firme a la fecha de cierre del proceso, que contenga las cifras de los estados financieros al 31 de diciembre de 2025 y con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, al cierre de este proceso.

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 a continuación:

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 (sí 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.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A serán 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 proceso contractual.

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.

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 los Dólares< de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos colombianos.

No aplica

18.0 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS ANEXO 7

18.1. CAPACIDAD TÉCNICA

Para el cumplimiento de este ítem el proponente deberá suscribir el Anexo FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA, firmado por el representante legal o apoderado, donde manifiestan cumplir con la totalidad de las condiciones técnicas establecidas en el objeto contractual y su alcance, las obligaciones específicas, del Estudio previo y los demás documentos del presente proceso.

Aunado a lo anterior, el proponente deberá tener en cuenta que debe cumplir y acreditar los siguientes requisitos:

1. El proponente debe presentar catálogo o ficha donde relacione el bien ofertado con foto y descripción de las especificaciones

18.2. CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL ENMARCADOS EN EL DECRETO 0997 DE 2026

ANÁLISIS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA EXIGIDOS GUÍA DE COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES Y SOCIALMENTE RESPONSABLES

En este sentido y de acuerdo con lo establecido en la GUÍA DE COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES Y SOCIALMENTE RESPONSABLES que orienta a las entidades para que el gasto público no solo adquiera bienes o servicios, sino que genere impactos positivos en el desarrollo del país. Se fundamenta en tres pilares:

Eje Social: Busca reducir la desigualdad mediante la inclusión laboral de grupos vulnerables (personas con discapacidad, mujeres cabeza de familia, víctimas del conflicto) y la exigencia de condiciones de trabajo digno en toda la cadena de suministro.

Eje Ambiental: Promueve la adquisición de productos con menor huella de carbono, el uso de materiales biodegradables, la eficiencia energética y la gestión responsable de residuos para proteger los recursos naturales.

Eje Económico y Ético: Incentiva el apoyo a las Mipymes locales y el comercio justo, asegurando que el proceso de selección sea transparente y que los proveedores cumplan con estándares de integridad y derechos humanos.

Para el presente proceso se hace necesario que el Proponente implemente buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, orientadas a la reducción de residuos, el uso racional de materiales y la adecuada gestión de los empaques y embalajes utilizados para la entrega de los elementos de papelería y útiles de escritorio. Cuando sea técnica y económicamente viable, deberá procurar el uso de productos o materiales reciclables, reciclados o reutilizables, sin afectar las especificaciones técnicas, calidad y funcionalidad requeridas por la Entidad.

Es por esta razón y en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Decreto Municipal 0287 de 2026, y con el propósito de promover la adquisición de bienes que incorporen criterios de sostenibilidad ambiental, para el suministro de papel se deberán considerar las siguientes condiciones:

El papel carta y oficio requerido deberá contar con características que contribuyan a la protección de los recursos naturales, procurando que el producto contenga fibras recicladas y/o fibras provenientes de fuentes forestales sostenibles, y que en su proceso de fabricación se utilicen métodos de blanqueamiento libres de cloro elemental (Cl_2).

El cumplimiento de estas condiciones deberá ser acreditado mediante ficha técnica, certificación o documento equivalente expedido por el fabricante, en el cual se identifiquen claramente las características ambientales del producto ofertado, de manera que permita verificar el cumplimiento de los criterios establecidos.

La documentación aportada deberá corresponder al producto efectivamente ofertado y/o suministrado, permitiendo a la Entidad verificar que las características ambientales señaladas se mantienen durante la ejecución contractual.

Lo anterior se establece como parte de las medidas orientadas a incorporar criterios de sostenibilidad ambiental en los procesos de adquisición de bienes y servicios de la Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Municipal 0287 de 2026.

19.0 APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO

Llegada la fecha y hora, el Municipio de Palmira procederá a abrir los sobres en la plataforma del SECOP II, actividad con la cual se da inicio a la realización del evento de subasta inversa electrónica, que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados, para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque.

El Municipio de Palmira verificará que la Oferta Económica cumpla lo siguiente:

No pueden superar el valor del presupuesto estimado para este proceso que es de **DOSCIENTOS VEINTISEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($226.960.243),** los proponentes deberán realizar sus ofrecimientos económicos, incluido IVA, deducciones y demás costos directos e indirectos.

b) Que la propuesta económica haya sido debidamente presentada en la plataforma SECOP II, pues se entiende que el documento es un documento electrónico según disposiciones de la ley 527 de 1999).

19.0. **FACTOR ECONOMICO: ANEXO 6 DEBIDAMENTE DILIGENCIADO:**

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el **precio**.

Deberá diligenciar su oferta en SECOP II.
El valor de la propuesta, teniendo en cuenta todos los costos tributarios, de legalización y de ejecución del contrato (incluyendo IVA), no podrán superar el presupuesto oficial.

El proponente debe presentar la oferta económica, correspondiente al objeto de que trata el presente proceso de selección, en moneda legal colombiana.

El valor de la propuesta económica debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, para la adecuada ejecución del objeto contractual, impuestos, tasas, contribuciones, etc.

La propuesta económica está contenida EN EL SOBRE 2 Económico" en el SECOP II, el cual contiene el valor de oferta económica, el anexo de oferta económica es el anexo 6, los cuales, debe diligenciar por parte de los proponentes

El ANEXO DE OFERTA ECONÓMICA (Anexo 6), el proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems establecidos en el citado anexo, teniendo en cuenta que no podrá sobrepasar el presupuesto estimado del presente proceso, so pena de incurrir en una de las causales de rechazo.

El formato debe estar completamente diligenciado, no puede presentar modificaciones en los ítems, descripciones, cantidades y demás descripciones establecidas por la Entidad.

Deben presentar el Anexo 6 en pdf, sin decimales y en pesos colombianos, debidamente firmado por el representante del proponente.

Asimismo, la Entidad Estatal atendiendo lo establecido en el artículo 4 numeral 3 de la Ley 80 de1993, para la consecución de los fines de la contratación, podrá solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, , no podrán superar el presupuesto oficial del presente proceso, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por el Municipio.

El Municipio de Palmira publicará el informe de requisitos habilitación de los oferentes, en el cual indicará si los bienes ofrecidos por éste cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

Las propuestas que se presenten dentro del proceso de selección abreviada por subasta inversa para la adquisición de elementos de características técnicas uniformes mediante subasta inversa, serán analizadas y evaluadas por el comité designado por el Municipio de Palmira.

Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y dando cumplimiento a lo estipulado en el numeral 3º del mismo artículo, por tratarse de un proceso para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, la oferta más favorable para la entidad será aquella con el menor precio que resulte de la celebración de la audiencia pública de subasta inversa.

El Municipio de Palmira - Secretaría de Desarrollo Institucional aplicará el procedimiento definido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, cuando se trate de precios artificialmente bajos.

20.0. 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.

21.0 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Para el presente proceso el único criterio de evaluación que se tendrá en cuenta es el MENOR PRECIO, de conformidad con lo señalado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 que establece:

"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".

El ofrecimiento más favorable para la Entidad, al gestionar a satisfacción de la necesidad a través de la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, será aquella propuesta que cumpla con todos los requisitos habilitantes y además ofrezca el menor precio, por lo que el único factor será el precio.

La evaluación de este factor se llevará a cabo a través del procedimiento de subasta inversa, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

El análisis de las propuestas se desarrollará en dos partes: la primera en la cual el proponente acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente, Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.2.2. Numeral. 2., contenido en el **Oferta económica**.

En caso de que se dé un empate respecto del precio ofertado se aplicará el Decreto 1860 de 2021 que modifica el numeral 9 artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, que expresa "sí al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1802 del 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 2021.

21.0 PROPUESTA ECONOMICA (ANEXO 6)

La propuesta económica está contenida en el EN EL SOBRE 2 Económico" en el SECOP II, el cual contiene el valor de oferta económica a) digitado en el formulario electrónico del SECOP II y el anexo de oferta económica (anexo 6), los cuales, dan cuenta de la propuesta económica inicial de los proponentes.

Deberá diligenciar su oferta en SECOP II

- El valor de la propuesta, teniendo en cuenta todos los costos tributarios, de legalización y de ejecución del contrato (incluyendo IVA), no podrán superar el presupuesto oficial.

22.0 PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA

DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el SECOP II y, por lo tanto, es su responsabilidad estar enterado y capacitarse para participar adecuadamente en la Subasta Inversa Electrónica.

La subasta tendrá una duración de Quince (15) minutos.

Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.

Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "… la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca El Municipio de Palmira y que serán comunicadas a los proponentes habilitados.

Se reitera que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

22.1. SOPORTE TÉCNICO

Los oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

En caso de que SECOP II presente fallas para la presentación de ofertas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el "Protocolo de indisponibilidad SECOP II" expedido por Colombia Compra Eficiente. Código CCE-SEC-GI-14. Versión; 01 del 25 de enero de 2022.

SE DEBERA TENER EN CUENTA QUE EL CORREO HABILITADO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA ES: CONTRATISTAS.CONTRAT@PALMIRA.GOV.CO

Los oferentes habilitados que participen en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos.

- El Municipio de Palmira no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
- El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el de menor valor ofertado por los proponentes que resulten habilitados para participar en el evento, el cual se obtiene en la apertura del sobre económico.
- Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.
- Para que sea válido el lance realizado, este deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello el margen mínimo de mejora frente al menor valor de cada lance. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.
- La plataforma transaccional controla el margen mínimo configurado por la Entidad Estatal desde el primer lance que realice cada uno de los proponentes, éste entendido como el porcentaje o valor mínimo que un proponente aplica en un evento de subasta inversa con respecto al total del último lance válido o en una subasta de enajenación el incremento en porcentaje o valor mínimo con respecto al último lance válido.

- El SECOP II informa en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los proponentes conocer en línea el último lance realizado durante el evento de subasta, sin identificar el oferente que lo presenta. De igual forma, el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a las reglas del proceso. Por lo tanto, no existirán empates debido a que un lance es válido si mejora el último lance del evento en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal.
- Un lance es válido si mejora en por lo menos el margen mínimo establecido y configurado por la Entidad Estatal.
- SECOP II controlará el margen mínimo configurado por la Entidad Estatal desde el primer lance que realice cada uno de los Proveedores así:

a. Cuando el Proveedor haga clic en “Presentar lance” la plataforma validará que cumple con el margen mínimo establecido en la configuración por parte de la Entidad Estatal; ya sea por valor o porcentaje.
b. Si el Proveedor cumple con el margen mínimo, SECOP II le indicará el valor ofertado para cada artículo (bien o servicio a contratar), el valor total del lance y la posición en la que queda (primer lugar). Una vez confirme este lance, será visible para la Entidad Estatal.

c. Si el Proveedor no cumple con el margen mínimo, SECOP II no lo dejará presentar el lance hasta que este sea válido.

d. Los Proveedores podrán ver el valor del mejor lance a través de una nueva columna que se denomina "Lance actual".
e. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
f. 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.
En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, así mismo, publicará los informes de subasta descargados del SECOP II.
Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados.

Si el proponente ganador, presentó valores con decimales, la entidad realizará la aproximación al número entero y estos valores serán los que regirán el futuro contrato.

NOTA: El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar el mismo día del evento de subasta, su oferta económica ajustada de manera proporcional en cada uno de sus ítems según el porcentaje del descuento final obtenido en la subasta.

22.2. . **DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS**

Si revisadas las Posturas por parte de los Proponentes Habilitados y de conformidad con la información establecida por la ENTIDAD esta estima que la Postura Ganadora durante el evento de Subasta resulta artificialmente baja, el Comité Evaluador de la Entidad requerirá al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado.

Revisadas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo. En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo mejor precio dentro de una Postura Valida tal y como se haya reportado la plataforma durante el Evento Subasta.

23.0 **CAUSALES DE RECHAZO**

Serán causales de rechazo las previstas en el Pliego de Condiciones y las expresamente señaladas en la ley.

1. Cuando no hayan cumplido con los requisitos habilitantes una vez la entidad haya solicitado la subsanación de estos y el proponente no los presente dentro del término establecido, o una vez presentados los documentos los mismos no cumplen conforme a lo exigido en el pliego de condiciones.
2. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
3. Cuando la propuesta sea presentada después de vencido el plazo de cierre y entrega de ofertas establecido en el Cronograma.
4. La presentación de varias Ofertas por parte del mismo Proponente para el presente Proceso de Contratación (por sí o por interpuesta persona).
5. Cuando la propuesta sea parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las mínimas establecidas en el presente pliego de condiciones.
6. Cuando el proponente no oferte la totalidad de los bienes a contratar y/o no acepte las especificaciones técnicas exigidas y demás condiciones que hacen parte del presente pliego de condiciones o lo haga en indebida forma.
7. Por el incumplimiento por parte del proponente, o de cualquiera de sus miembros cuando se trate de un proponente plural, del requisito de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales de sus empleados, en la fecha de presentación de la propuesta
8. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, no esté configurada una participación del 100% entre sus integrantes.
9. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación descrito en la plataforma transaccional SECOP II de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
10. Cuando el proponente consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta no cumpla con los requerimientos de conformación de conformidad con los TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II y Guía de Creación de Proponentes Plurales en el Secop II
11. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta, celebración del contrato.

12. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de prohibiciones, inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.
13. Encontrarse el Proponente (o alguno de los integrantes del proponente plural) registrado en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
14. Cuando el proponente o los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales no se encuentren inscritos en el RUP, al momento de la apertura del presente proceso.
15. Cuando el oferente haya tratado de interferir, influenciar, presionar o informarse indebidamente sobre la estructuración del proceso, evaluación de las propuestas y/o adjudicación del contrato.
16. Cuando se compruebe que existieron acuerdos colusorios entre los proponentes.
17. Cuando el proponente modifique, altere o incluya apartes, descripciones, cantidades o unidades de medida establecidos en el ANEXO 6 - OFERTA ECONOMICA.
18. Cuando el proponente modifique, altere o incluya apartes, descripciones, especificaciones técnicas, señalando un servicio diferente, cantidades o unidades de medida que impidan la evaluación del formato correspondiente.
19. Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos enunciados en el Anexo – Compromiso Anticorrupción, se procederá el rechazo de la oferta presentada
20. La no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta.
21. Cuando la oferta contemple forma de pago distinto al estipulado en el pliego de condiciones.
22. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
23. Cuando la propuesta contenga condicionamientos, requisitos y/o garantías de imposible cumplimiento para la entidad a causa de restricciones y/o disposiciones de orden legal y/o presupuestal o cuando la operación de la entidad no permita su cumplimiento.
24. Cuando en la propuesta económica se presente algún valor en moneda extranjera.
25. Cuando el proponente no presente propuesta económica.
26. Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica o no se satisfagan las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
27. Cuando las ofertas presenten un valor superior al del presupuesto oficial.
28. Cuando el periodo de validez de la propuesta no cumpla lo solicitado en el presente proceso.
29. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación..
30 Las demás causales señaladas en el estudio previo, a lo largo del presente complemento de pliego de condiciones y en la Ley.

24.0 SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Conforme lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, debe existir un soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación cualquier 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 (artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015), así como todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. La Entidad realizó el ejercicio de previsibilidad ordenado por las normas ya mencionadas el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación.

En el ejercicio de previsibilidad se analizaron aspectos tales como la naturaleza del objeto y del contrato que se derive, el plazo de ejecución, las obligaciones a cargo del contratista, el tipo de servicio a contratar, así como los demás aspectos enunciados en el estudio del sector, entre otros.

Como resultado del ejercicio de previsibilidad, la Entidad determinó los siguientes riesgos, partiendo de las características propias del contrato, así como las condiciones generales de objeto a contratar, así como el plazo, entre otros, así: **Ver matriz de riesgos que hace parte integral del presente documento.**

Por lo anterior, el proponente que resulte adjudicatario del contrato, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto del contrato y debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, financieros y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

Ahora bien, conforme a lo dispuesto por el Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública en el cual se advierte que:

"(…) será posible en las demás modalidades de selección recibir las observaciones que sobre el particular deseen formular los interesados tanto en la publicación del proyecto de pliego y pliego definitivo, como en las

aclaraciones a los mismos pudiendo incluso citar a audiencia si se considera necesario. Lo anterior, en atención a su experticia en el objeto contractual y la gestión de los riesgos inmersos en él".

En consecuencia, la Entidad informa que los proponentes dada su especialidad y experiencia en la prestación de los servicios objeto de la presente contratación deberán informar a la Entidad a través de la plataforma del SECOP II cualquier riesgo que consideren debe tipificarse, estimarse y asignarse en aras de determinar las reglas aplicables en caso de ocurrencia.

25.0 **ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1860 de 2021, EL MUNICIPIO DE PALMIRA, en razón al objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, considera como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de pólizas de seguros a favor de entidades estatales que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumplan lo siguiente:

Cobertura Exigible	Rango de porcentaje % de cobertura	Rango del Plazo
Cumplimiento general del contrato	20% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios	20% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

26.0 **ESTUDIOS Y DISEÑOS**

(No aplica para contratos de prestación de servicios)

Indicar en este espacio si el proyecto cuenta con estudios y diseños aprobados y actualizados o no aplica, para el tipo de contratación seleccionada.

APROBADOS						ACTUALIZADOS					
SI		NO		No Aplica		SI		NO		No Aplica	

27.0 **SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL**

Se someterá a la vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir, la cual será ejercida por la Subsecretaria de Recursos Físicos, funciones que están determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio de Palmira.

El proyecto necesita (alguna o las dos)	Supervisión	x	Interventoría		

Subsecretaria de gestion de recursos fisicos ys servicios generales)

El proyecto requiere de apoyo a la supervisión	SI		NO	

(cargo/contratista)

El Supervisor ejercerá las siguientes funciones:

1. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
2. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
3. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
4. En caso de incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.
5. En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.
6. Exigir al contratista junto con el informe de actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.
7. Expedir el/los Informe(s) de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.
8. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista, las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
9. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del contrato.

10. Suscribir en conjunto con el contratista, el acta de inicio una vez se verifique que la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación de garantías cuando aplique, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato.

11. Realizar las actas que correspondan donde se evidencien las modificaciones que se requieran en el contrato

28.0 **CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE A SER LIMITADA A MIPYMES**

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a Mípymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

Teniendo en cuenta el presupuesto asignado al presente proceso de selección, el mismo SI es susceptible de limitarse a Mipyme.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Dando cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 la Secretaría de Desarrollo Institucional procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Una vez verificado el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" Código: CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024, emitido por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que en el anexo No. 3 literal a), se especifica la aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal.

Los procesos de contratación llevados a cabo por los municipios listados deberán otorgar Trato Nacional a los nacionales provenientes del socio comercial con el que se haya suscrito el respectivo Acuerdo Comercial.

De este modo, de acuerdo con la cuantía del presente proceso, se procede a determinar si la contratación se encuentra cubierta por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente así:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación Superior al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza del Pacífico	Chile	SI	NO	N/A	N/A
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	NO	N/A	N/A

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación Superior al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá		NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	NO	N/A	N/A
Corea		NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	NO	N/A	N/A
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		SI	NO	N/A	N/A
México		NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo del Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		NO	NO	N/A	N/A
Israel		NO	N/A	N/A	N/A
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	N/A	N/A
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

En constancia de lo anterior se firma en Palmira, a los 27 días de mes de octubre del 2026

JUAN CARLOS SUAREZ SOTO
Ordenador del gasto
Secretario Desarrollo Institucional

Liseth Caicedo Rivera
Rol Jurídico

Osman Leider Castro Hernández
Rol técnico

Diana Carolina Ortega O.

Diana Carolina Ortega Orozco
Rol financiero

Proyectó: Liseth Caicedo Rivera - Abogada contratista
Revisó: Sorelly Lopez Mafla Subsecretaria de Recursos Físicos
Aprobó: Juan Carlos Suarez Soto- Secretario Desarrollo Institucional