MUNICIPIO DE MARINILLA

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
N.° SI-10- 2026

OBJETO:
COMPRA DE PAQUETE DE TÓNER PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE IMPRESIÓN DEL MUNICIPIO DE MARINILLA

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso tercero del Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.2 del decreto 1082 de 2015, el Municipio de Marinilla invita a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación.

Noviembre de 2026

MARINILLA - ANTIOQUIA

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

CONDICIONES GENERALES, ANEXOS Y FORMULARIOS.
CAPITULO 1
1.1 OBJETO.
1.2 PROPONENTES.
1.3 FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL
1.4 CORRESPONDENCIA
1.5 NORMATIVIDAD APLICABLE
1.6 APERTURA DEL PROCESO
1.7 ADENDAS
1.8 SISTEMA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO
1.9 FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LA SUBASTA
1.10 CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES
1.11 ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA SUBASTA
1.12 OBSERVACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES
1.13 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
1.14 RECEPCIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS
1.15 CIERRE
1.16 AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA PARA PUJA DINÁMICA DE PRECIOS
1.16.1 ERRORES EN EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE LA PROPUESTA DE PRECIO.
1.16.2 ASISTENCIA DE PROPONENTES A LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

1.16.3 LANCES SIN MEJORA DE PRECIOS
1.16.4 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO
1.16.5. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.
1.16.6. CONSULTA DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES
1.16.7. ADJUDICACIÓN.
1.17 CRITERIOS DE DESEMPATE
1.18 MÍNIMO DE PROPONENTES HABILITADOS
1.19 ADJUDICACIÓN CUANDO EXISTA UN UNICO OFERENTE
1.20 MATRIZ DEL RIESGO
1.21 INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL
1.22 FIRMA DEL CONTRATO.
1.23 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.
1.24 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.
1.25 CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA.
1.26 CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME
1.27 IDIOMA
1.28 MONEDA

1.29 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR
1.30 INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS
CAPITULO 2.
REQUISITOS, DOCUMENTOS DE HABILITACIÓN Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
2.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN.
2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN.
2. 3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.
2.4 ACREDITACIÓN DE SITIO DE DESPACHO EN EL MUNICIPIO DE MARINILLA ZONA URBANA
2.5 CAPACIDAD FINANCIERA
2.6 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
CAPITULO 3.
DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN.
3.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA.
CAPITULO 4.
CONDICIONES DEL CONTRATO.
4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.
4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.
4.3. SUPERVISION.
4.4 LAS GARANTIAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION
4.5. MINUTA DEL CONTRATO.
5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
6. ANEXOS.
ANEXO 1._DATOS DE LA SUBASTA.
ANEXO 2._CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
ANEXO 3_DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.
ANEXO 3_COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

FORMULARIOS.
FORMULARIO Nº 1. DETALLE TÉCNICO DEL OBJETO DE LA SUBASTA
FORMULARIO Nº 2. DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES.
FORMULARIO Nº 3. FICHA TÉCNICA
CRONOGRAMA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: auxiliarsistemas@marinilla-antioquia.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 25 de enero de 2022, se informa a los posibles oferentes que el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II, sea por fallas particulares o generales, se deberá atender estrictamente en los términos de protocolo de indisponibilidad de SECOP II que se encuentre vigente.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Si la falla es particular o general se deberá atender a lo establecido en el Protocolo de indisponibilidad, el cual podrá ser consultada en la página web de Colombia Compra Eficiente, https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii, el cual detalla el procedimiento a seguir en cada uno de los hitos del proceso de contratación en SECOP II.

CONDICIONES GENERALES, ANEXOS Y FORMULARIOS.

Las **"*Condiciones y Términos de la Subasta Inversa electrónica*"** se estructuran de manera que los capítulos 1, 2 y 3 contienen disposiciones de tipo general aplicables en especial al presente proceso, el cual tiene por OBJETO COMPRA DE PAQUETE DE TÓNER PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE IMPRESIÓN DEL MUNICIPIO DE MARINILLA

El **Anexo Nº 1 "*Datos de la Subasta inversa electrónica*"** se utiliza para precisar aquellos aspectos del proceso que no aparecen definidos en los capítulos 1 y 2, "*Información General para los Proponentes*" y "*Requisitos, Documentos y Criterios de Habilitación y sistema para llevar a cabo la Audiencia de puja de precios*", respectivamente, o para modificar alguna parte de los mismos a fin de ajustarlos a condiciones específicas de la Subasta. En tal sentido, sus disposiciones complementan las partes pertinentes de tales capítulos y prevalecen sobre ellas cuando se modifican partes de los mismos.

El **Anexo Nº 2 "*Carta de Presentación de la Propuesta*"** se utiliza para presentar las condiciones generales de la Propuesta y anexar los formularios y demás documentos que hacen parte integral de la misma.

El **Anexo Nº 3 *"Datos del Contrato"*** se utiliza para complementar aspectos contractuales que se han dejado sin definir en el capítulo 3 *"Condiciones del Contrato"* o para modificar algunos aspectos del planteamiento general del capítulo a fin de ajustarlo a condiciones propias del proyecto.

El **Anexo Nº 4 *"Condiciones Especiales"*** se utiliza para establecer condiciones, principalmente de carácter técnico, que el Proponente debe tener en cuenta para la preparación de su Propuesta.

El **Anexo Nº 5 *"Documentos de la Propuesta"*** se utiliza para definir el orden en que deben presentarse los documentos de la Propuesta.

Los ***"Formularios de la Propuesta"*** se utilizan para suministrar la información requerida en las Condiciones y Términos de la Subasta, tales como: Lista de Cantidades y precios, declaración sobre multas y sanciones.

RECOMENDACIONES GENERALES:

EL MUNICIPIO DE MARINILLA ANTIOQUIA, en adelante "El Municipio" o "La Entidad", hace las siguientes recomendaciones a los posibles oferentes de la presente convocatoria:

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional para contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido del Proyecto de Pliego de Condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Proyecto de Pliego de Condiciones, que luego será Pliego de Condiciones definitivo.
5. Suministrar toda la información requerida a través del presente Proyecto de Pliego de Condiciones, que luego será Pliego de Condiciones definitivo.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este Pliego de Proyecto de Pliego de Condiciones, que luego será Pliego de Condiciones.
7. Seguir las instrucciones que se imparten en este pliego de condiciones para la elaboración de su propuesta.
8. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
9. Toda consulta deberá formularse por escrito a través de SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
10. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
11. La presentación de la propuesta por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego es completo, compatible y adecuado y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
12. Verificar previamente que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

1.1 OBJETO.

La presente Subasta Inversa electrónica tiene como objeto la contratación COMPRA DE PAQUETE DE TÓNER PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE IMPRESIÓN DEL MUNICIPIO DE MARINILLA

Que se determina en el Anexo Nº 1 "*Datos de la Subasta*".

1.2 PROPONENTES.

La presente Subasta estará abierta a todas las personas naturales o jurídicas que consulten los pliegos de condiciones, presenten propuesta, únicamente en las fechas y horas dispuestas para ello en el cronograma del proceso y se hagan presentes en la audiencia de Subasta programada para tal fin. Deberán estar debidamente inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, calificados y clasificados de conformidad con la Ley 80 de 1993 y los Decretos reglamentarios en el área de Proveedores o Constructores.

La entrega de los suministros, se hará en la zona urbana del Municipio de Marinilla-Antioquia o donde el Supervisor del Contrato lo establezca

Los proponentes interesados deben manifestar bajo juramento, que se entiende prestado con la firma de la propuesta, que no se encuentra incurso en las prohibiciones mencionadas.

Cada proponente presentará solo una oferta ya sea como persona natural, jurídica o como miembro de una Figura asociativa. El proponente que presente o participe en más de una oferta, será descalificado. Para el caso de los extranjeros se aplicará el principio de reciprocidad, en los términos consagrados en la Ley.

1.3 FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL

El costo estimado total es de CIENTO TREINTA Y CIMCO MILLONES DE PESOS M.L. ($135.000.000), incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar, de acuerdo a los siguientes valores

ITEM	REFERENCIA IMPRESORA	MARCA	REFERENCIA TONER	NUMERO DE PARTE	COT1	COT 2	VALOR PROMEDIO UNIDAD	CANTIDAD aproximada
1	LASERJET PRO M402N	HP	CF 226A	CF226A	310.000	95.000	202.500	30
2	LASERJET PRO400M401dn	HP	PPT-280X	CF280X	330.000	110.000	220.000	10
3	LASERJET M2727nf	HP	Q7553X	Q7553X	180.000	135.000	157.500	2
4	LASEERJET M1212NFMFP	HP	PPT-435A	CB435A	180.000	69.000	124.500	5
5	HP 2035n	HP	CE505A	CE505A	250.000	85.000	167.500	25
6	DELL B2360dn	DELL	KVK63	KVK63	950.000	NC	950.000	3
7	DELL B1260	DELL	331-7328 (RWXNT)	Dell 331-7328 (RWXNT)	699.000	NC	699.000	4
8	BROTHER QL-1060N	BROTHER	ROLLODK11209	DK11209	620.000	NC	620.000	30

9	L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	NEGRO	90.000	69.900	79.950	2
10	L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	AMARILLO	120.000	69.900	94.950	1
11	L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	CIAN	120.000	69.900	94.950	1
12	L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	MAGENTA	120.000	69.900	94.950	1
13	LASERJET PRO MFP 4103fdw	HP	W1510A	151A	365.000	130.000	247.500	5
ITEM	**REFERENCIA IMPRESORA**	**MARCA**	**REFERENCIA TONER**	**NUMERO DE PARTE**	**COTIZAC 1**	**COTIZAC 2**	**VALOR PROMEDIO UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	LEXMARK MS826 - MX721	LEXMARK	UNIDAD FUSORA - 58D0Z00	58D0Z00 ORIGINAL	1.170.000	1.150.000	1.160.000	9
2	LEXMARK MX721 - MS826	LEXMARK	MS720/MX720/MX820 SERIES	58D4X00 ORIGINAL	3.430.000	1.480.000	2.455.000	20
3	Color laser jet Entreprise MFP M681	HP	CF450A 655ª BLACK	CF450A ORIGINAL	2.200.000	1.480.000	1.840.000	5
4	Color laser Jet Enterprise MFP M681	HP	CF451A 655A CYAN	CF451A ORIGINAL	2.400.000	1.750.000	2.075.000	5
5	Color laser Jet Enterprise MFP M681	HP	CF452A 655A YELLOW	CF452A ORIGINAL	2.400.000	1.750.000	2.075.000	5
6	Color laser Jet Enterprise MFP M681	HP	CF453A 655A MAGENTA	CF453A ORIGINAL	2.400.000	1.750.000	2.075.000	5

El contrato será de monto agotable, bajo la modalidad de bolsa, hasta por la suma de CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($135.000.000), IVA incluido y demás impuestos, tasas, contribuciones y retenciones a que haya lugar.

La subasta inversa se desarrollará tomando como precio base la oferta económica más baja presentada entre los proponentes habilitados. A partir de dicho valor, los oferentes podrán efectuar lances sucesivos que reflejen una mejora en sus condiciones económicas. El precio resultante al cierre de la subasta servirá exclusivamente como parámetro para calcular el porcentaje de descuento respecto de la oferta inicial.

Este porcentaje de descuento deberá aplicarse de manera individual y proporcional sobre los precios unitarios propuestos para cada una de las referencias de tóner solicitadas, y no sobre el valor global estimado del contrato.

Por ejemplo:
Precio unitario final = Precio unitario inicial × (1 – porcentaje de descuento obtenido en la subasta).
Es de aclarar:

1. Que el porcentaje será único;
2. Que se aplicará a todos los ítems;
3. Que los precios resultantes no podrán superar los precios unitarios estimados;
4. Que el valor máximo ejecutable será el presupuesto oficial;
5. Que solo se pagarán cantidades efectivamente solicitadas y recibidas.

De esta manera, se garantiza la transparencia del procedimiento y se evita cualquier interpretación que implique la aplicación indiscriminada del descuento al total de la bolsa presupuestal. La entidad validará que este porcentaje se aplique a todos los ítems de la lista, de modo que se respete el principio de selección objetiva y se asegure que las condiciones ofertadas correspondan fielmente a la realidad del mercado para cada referencia ofertada.

Las cantidades relacionadas en el estudio corresponden a una estimación de referencia para efectos de estructuración económica del proceso y no constituyen cantidades mínimas de obligatorio suministro por parte del Municipio. La ejecución se realizará de manera dinámica, conforme a las necesidades reales de las dependencias, hasta agotar el presupuesto disponible.

Dentro de los costos administrativos se deben tener en cuenta los impuestos tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

CONCEPTO	TARIFA
Estampilla Pro-cultura	2%
Estampilla Pro-adulto mayor	4%
Estampilla Pro-hospitales públicos	1%
Estampilla Pro-deporte	2%
Reteica 6 por mil	0.006
TOTAL ESTAMPILLAS + Reteica	**9.06%**

Nota: De generarse retenciones en la fuente por concepto de Renta y/o IVA, éstas no podrán incrementar el valor de los contratos, las mismas se consignan a la DIAN por parte del Municipio a favor del tercero al que se le realice.

1.4 CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Selección Abreviada mediante subasta inversa deberá realizarse a través de SECOP II.

Lo referente a indisponibilidad y sobre económico con clave debe de enviarse al correo: auxiliarsistemas@marinilla-antioquia.gov.co

El recibo de la misma deberá ser verificado telefónicamente, pues de otra forma el Municipio no se hace responsable por fallas informáticas o por desvío de los correos en razón de su procedencia y que el sistema de seguridad filtre o clasifique como correo no deseado.

1.5 NORMATIVIDAD APLICABLE

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y normas vigentes sobre la materia. En caso de contradicción entre el pliego y la Ley, primará la Ley. Los vacíos que se presenten en el pliego, se suplirán con la Ley aplicable al caso.

El presente proceso de selección del contratista se regirá por las normas señaladas en la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, artículo 2, numeral 2, literal a), en el cual se establece el procedimiento para contratar por su objeto se trata de bienes y servicios con características técnicas uniformes y de común utilización para todas las entidades, por lo tanto, le corresponde el procedimiento de selección abreviada por subasta inversa.

El artículo 2°, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007, señala: son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que poseen las mismas especificaciones Técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y que comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Por bienes y servicios de común utilización entendiéndose aquellos generalmente requeridos por las entidades ofrecidos masivamente en el mercado, en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de las necesidades de quien los adquiere.

El artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, reglamenta los procedimientos para la adquisición de los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, para lo cual señala: sin consideración a la cuantía del contrato a realizar, si el bien o servicio requerido por la entidad es de condiciones técnicas uniformes y de común utilización deberá hacerse uso de procedimiento de subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición de bolsa de productos.

El proceso de contratación que se seguirá es el de subasta inversa electrónica, de conformidad con lo dispuesto en la Subsección 2, artículo 2.2.1.2.1.2.2., y siguientes del Decreto 1082 de 2015, demás normas reglamentarias y complementarias, resaltando que, la modalidad de subasta inversa escogida es la electrónica, la cual se adelantará por fuera de la plataforma SECOP II, a través del aplicativo

Lo establecido en el presente pliego de condiciones, el cual describe aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que el Municipio de Marinilla considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta, debe ser interpretado integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

1.6 APERTURA DEL PROCESO

La apertura del proceso de selección abreviada mediante subasta inversa se efectuará mediante acto administrativo de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con la fecha establecida en el Cronograma.

1.7 ADENDAS

Cualquier modificación o adición a los Pliegos de Condiciones se hará mediante adenda, que será publicado previo el cierre de la presente Subasta, en el Portal Único de Contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co. El proponente tendrá que tener en cuenta las adendas para la elaboración de la propuesta.

1.8 SISTEMA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO

El sistema para determinar el valor del contrato es el que se indica en el Anexo Nº 1 *"Datos de la Subasta"*.

1.9 FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LA SUBASTA

La presente Subasta Inversa se abrirá y se cerrará en el lugar, fecha y hora señalados en el cronograma general.

1.10 CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Las personas interesadas en participar en la presente Convocatoria Pública podrán consultar el Pliego de Condiciones en la página Web www.contratos.gov.co, a través de SECOP II.

1.11 ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA SUBASTA

a La solicitud de aclaraciones se formulará por escrito, tal como figura en el cronograma a través de SECOP II.

La solicitud y respuesta a las aclaraciones no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las ofertas.

Ninguna aclaración o respuesta verbal podrá afectar los términos y condiciones del presente Pliego de Condiciones.

b. La información sobre preguntas y respuestas y las modificaciones se publicarán en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, a través de SECOP II.

1.12 OBSERVACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones podrá incluir las modificaciones de acuerdo con los temas planteados en las observaciones presentadas al proyecto de pliego, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada. El Proponente podrá solicitar por escrito las aclaraciones al pliego de condiciones que considere necesarias, hasta la fecha que se señale en el pliego de condiciones previa a la fecha de cierre del proceso que se indica en el pliego, para recibir respuesta, también por escrito, antes de dicha fecha, las que serán resueltas y debidamente publicadas en el SECOP II. Si la respuesta constituye una aclaración o adición a los mismos, la Entidad mediante adenda, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, realizará las modificaciones correspondientes, las cuales harán parte integrante del Pliego de Condiciones, y será publicado en el Portal Único de Contratación – SECOP II.

El plazo máximo para expedir adendas será un (1) día antes al que se tiene previsto para el cierre del proceso de selección, no podrán expedirse adendas por fuera de ese término, ni siquiera para extender el término del mismo.

La publicación de estas adendas sólo se realizará en días hábiles y horarios laborales, es decir los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.13 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La fecha y hora límite para la recepción de ofertas, así como la forma de entrega de las mismas quedará bajo las siguientes pautas que cada oferente debe ser seguir, para evitar que su propuesta no sea rechazada:

Las propuestas (sobre contentivo de requisitos habilitantes) deberán ser presentadas en la página www.colombiacompra.gov.co. a través de SECOP II.

Para los demás documentos del proceso se debe de obedecer a lo establecido en la información general, se deben de cargar a través de SECOP II.

La oferta económica deberá cargarse en SECOP II para cada uno de los lotes a los que se postule el proponente, mediante el anexo N1- Lista de cantidades y lista de cada lote

1.14 RECEPCIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La recepción de las ofertas y la apertura se hará a través de SECOP II.

1.15 CIERRE

El plazo para el recibo de Propuestas (Sobre No 1 y Sobre No. 2) es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura de la Subasta y la fecha y hora establecidas como plazo para entrega de los documentos de habilitación y la propuesta económica inicial, salvo que se amplíe el plazo.

El sobre 1 de requisitos habilitantes y 2 de oferta económica debe de ser cargado y presentado a través del SECOP II antes de la fecha establecida para el cierre de propuestas contenida en el cronograma del proceso.

El sobre 2 se abrirá en la fecha y hora señalada en el pliego electrónico, en la audiencia pública de subasta.

1.16 AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA PARA PUJA DINÁMICA DE PRECIOS.

La subasta será por la sumatoria de los valores unitarios de cada uno de los ítems

El plazo para que los oferentes que hayan sido habilitados en la primera etapa del proceso, mejoren sus precios, será el señalado en el cronograma del proceso.

La entidad señalará, lugar, fecha y hora en la que se efectuará audiencia pública en presencia de todos y cada uno de los oferentes habilitados para llevar a cabo la subasta inversa.

El proponente habilitado para participar en la subasta inversa electrónica deberá acudir a la audiencia para lo cual acreditará la condición de su representante legal o de su apoderado, debidamente autorizado mediante poder con diligencia de presentación personal y su contenido deberá corresponder a lo establecido en el artículo 74 del CGP. La inasistencia a la audiencia de algún proponente habilitado no impedirá la realización del ejercicio de la subasta.

NOTA: El poder para participar en la audiencia de subasta deberá tener fecha vigente, es decir, deberá ser otorgado como mínimo en la fecha que se ordena la apertura del proceso de selección de conformidad con el cronograma del proceso y máximo con fecha de la audiencia de subasta.

Solo podrán presentar lances de mejora de precio el representante legal de la firma oferente o su delegado con poder firmado del primero de conformidad con lo establecido en el artículo 74 del CGP.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

a) En dicha audiencia la entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la misma cuál fue la menor de ellas. La oferta inicial de precio no podrá ser superior al presupuesto oficial so pena de rechazo.

b) El Municipio durante la audiencia otorgará a los proponentes un término de tres minutos (3), para hacer el lance que mejore el menor precio propuesto inicialmente resultantes de la apertura de las propuestas iniciales.

c) Para efectos de lo anterior, el Municipio entregará en la audiencia a cada proponente un formulario y un sobre para que cada proponente haga su nueva propuesta de precio o mantenga la inicialmente presentada.

d) Seguidamente un funcionario de la entidad recogerá los sobres cerrados de los participantes.

e) La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

f) El valor mínimo de mejora de la oferta luego de ser conocidas las propuestas será de 1% del presupuesto oficial, por debajo del cual no se considerará válido un lance. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta y se considerará como su propuesta final el precio ofrecido anteriormente al lance inválido.

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

h) Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes, durante el desarrollo del proceso el proponente se identificará con la contraseña que el municipio le asignará en el momento de la entrega de propuestas.

I) El valor inicial a ofertar corresponderá a la sumatoria de todos los ítems que compongan el presupuesto. Una vez adjudicado el contrato, el proponente favorecido deberá ajustar los precios por ítems de la oferta inicial según el valor global ofertado en la última puja que lo habilitó como ganador.

Nota: La subasta inversa en todo caso se adelantará de acuerdo a lo indicado en la guía de manejo de subasta por secop ii que para el efecto expida CCE, de acuerdo a la actualización del 20 de abril de 2022 se realizará de manera electrónica por fuera de secop II.

Cuando el valor del contrato derivado del proceso de Selección abreviada por subasta inversa esté determinado por el presupuesto oficial y la oferta económica es por precios unitarios o porcentajes de descuento (procesos por bolsa o monto agotable), la subasta se debe adelantar de electrónica por fuera del SECOP II.

La subasta inversa se desarrollará tomando como precio base la oferta económica más baja presentada entre los proponentes habilitados. A partir de dicho valor, los oferentes podrán efectuar lances sucesivos que reflejen una mejora en sus condiciones económicas. El precio resultante al cierre de la subasta servirá exclusivamente como parámetro para calcular el porcentaje de descuento respecto de la oferta inicial.

Este porcentaje de descuento deberá aplicarse de manera individual y proporcional sobre los precios unitarios propuestos para cada una de las referencias de tóner solicitadas, y no sobre el valor global estimado del contrato. De esta manera, se garantiza la transparencia del procedimiento y se evita cualquier interpretación que implique la aplicación indiscriminada del descuento al total de la bolsa presupuestal. La entidad validará que este porcentaje se aplique a todos los ítems de la lista, de modo que se respete el principio de selección objetiva y se asegure que las condiciones ofertadas correspondan fielmente a la realidad del mercado para cada referencia ofertada.

La Administración Municipal verificará la capacidad jurídica, la experiencia, capacidad financiera y de organización, que dé certeza que los proponentes cuentan con la organización e infraestructura que permita el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales de conformidad con lo establecido Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

1.16.1 ERRORES EN EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE LA PROPUESTA DE PRECIO.

En caso de presentarse cifras ilegibles o lances por estar por debajo del margen mínimo establecido, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015; no será válido y el oferente no podrá seguir presentando lances durante la subasta. Se le tendrá en cuenta el lance valido inmediatamente anterior. Si el proponente presenta el formulario en blanco, o un sobre sin formulario o cualquier anotación adicional, anulará el lance, lo cual implicará la no presentación de un lance y no podrá seguir haciendo lances durante la subasta. Se le tendrá en cuenta el lance valido inmediatamente anterior.

1.16.2 ASISTENCIA DE PROPONENTES A LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

En caso de que el proponente habilitado, NO se presente a la hora indicada en los pliegos de condiciones para el inicio de la audiencia de subasta inversa electrónica, (para estos efectos se entenderá como tal la hora legal colombiana), no podrá participar en la misma, pero se tendrá en cuenta la propuesta inicial presentada y se abrirá conjuntamente con las demás propuestas al inicio de la audiencia.

1.16.3 LANCES SIN MEJORA DE PRECIOS

En caso de que el proponente no haga ningún lance de mejora de precios, deberá consignarlo expresa e inequívocamente en formulario de propuesta de precio, en el campo destinado para el efecto y no podrá seguir haciendo lances durante la subasta. Por lo tanto se le tendrá en cuenta como propuesta final el último lance válido.

1.16.4 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Si al finalizar la audiencia de subasta se evidencia que el valor oferta es artificialmente bajo el Comité Evaluador, investigará y discernirá si se trata de una propuesta artificialmente baja, para recomendar sobre la adjudicación del contrato.

Se procede de conformidad con el *"Artículo 2.2.1.1.2.2.4.* Oferta con valor artificialmente bajo. *Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.*

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

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma".

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad tuvo dudas, responde a circunstancias objetivas del oferente, sin poner en riesgo el cumplimiento del contrato en caso de ser adjudicado, la Entidad debe continuar con su análisis.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

1.16.5. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

El Municipio de MARINILLA efectuará la evaluación jurídica, financiera y técnica de las Propuestas (Sobre No. 1) dentro del plazo señalado en el **cronograma o en las adendas expedidas en debida forma**, el cual comenzará a contarse a partir del día siguiente al cierre y fecha límite para presentar propuesta.

En dicho período el Municipio de MARINILLA podrá solicitar a los Proponentes que en un plazo perentorio presenten las aclaraciones de sus Propuestas o los documentos que conduzcan a ello, conforme con lo establecido en los Pliegos de Condiciones de la Subasta. En ejercicio de esta facultad, los Proponentes no podrán modificar o mejorar sus Propuestas.

El informe de verificación se realizará en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, en el momento señalado en el cronograma SECOP II.

En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo de tres (3) días hábiles, y el cual se señalará en el cronograma del proceso, para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. En todo caso, se deberá dar aplicación a lo establecido en el artículo 5 parágrafo 1 de la ley 1150 2007 por tratarse de un procedimiento mediante subasta inversa electrónica, es decir, se podrán subsanar los requisitos habilitantes hasta antes de la audiencia pública de subasta.

Cuando el plazo para la evaluación resulte insuficiente, El Municipio de MARINILLA podrá prorrogarlo mediante adenda, de lo cual informará previamente a los proponentes a través del SECOP II.

1.16.6. CONSULTA DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Efectuada la evaluación jurídica, financiera y técnica se publicará a los proponentes dicho informe, en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II y se les concederá un plazo de tres (3) días hábiles, y el cual se señalará en el cronograma del proceso, para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de su propuesta. En todo caso, se deberá dar aplicación a lo establecido en el artículo 5 parágrafo 1 de la ley 1150 de 2007 por tratarse de un procedimiento mediante subasta inversa electrónica, es decir, se podrán subsanar los requisitos habilitantes hasta antes de la audiencia pública de subasta.

1.16.7. ADJUDICACIÓN.

Para efectos de la adjudicación se tendrá como criterio el menor precio, IVA incluido y demás impuestos a que haya lugar, entre las ofertas totales presentadas usando la ficha técnica. El proponente que presente el menor precio, de acuerdo a la ficha técnica, será a quien se le adjudique el contrato, y deberá proceder a suministrar los tóneres relacionados en la ficha técnica de la oferta.

1.17 **CRITERIOS DE DESEMPATE**

De conformidad con el numeral 5 del artículo 33 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio de Marinilla, utilizará los siguientes criterios de desempate:

En caso de presentarse empate entre los proponentes ubicados en primer orden de elegibilidad y de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio de Marinilla utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente, de conformidad con lo ordenado en la normatividad, para seleccionar al adjudicatario:

1. Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Acreditación:

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la colocación de la orden de compra tal circunstancia se encuentre vigente.

2. De persistir el empate se seleccionará la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente.
Acreditación:

El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino.

Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012).

3. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato que se derive del proceso de selección.

4. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Acreditación:

El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

5. De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Acreditación:

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

6. De persistir el empate se seleccionará la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Acreditación:

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
ii) ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
iii) El certificado emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN.
En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona juridica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Acreditación:

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una declaración ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado.

Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al literal anterior.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

7.1. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

7.2. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación:

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa y el RUP. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

9. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación:

El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:
- Mipymes, Cooperativas, Asociación mutual: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de estas condiciones Mipymes, Cooperativas, Asociacion mutual.

10. De persistir el empate se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y o Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

10.1. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

10.2. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

11. Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, debidamente inscrita en la cámara de comercio según lo establecido en el artículo 2° de la Le 1901 de 2018.

Acreditación:

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento:

En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento:

a. La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en Secop II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre (fecha límite para la presentación de ofertas) del proceso de selección. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado.

La Entidad podrá citar a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

De conformidad con el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

En caso de agotar dicho procedimiento y persistir el empate se definirá por el sistema de balotas, la última que quede en la bolsa será la ganadora.

Nota: En el evento de no presentarse el representante legal de una firma inscrita o su delegado, o en caso de una persona natural el interesado inscrito o su delegado, la balota será extraída por el funcionario o contratista designado para el efecto.

1.18 **MÍNIMO DE PROPONENTES HABILITADOS:**

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este pliego de condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el Art. 2.2.1.2.1.2.2 Numeral 5 del Decreto 1082 de 2015.

1.19 **ADJUDICACIÓN CUANDO EXISTA UN UNICO OFERENTE:**

De conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo No. 2.2.1.2.1.2.1.del Decreto 1082 de 2015, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, se procederá a adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igualo inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

1.20 MATRIZ DEL RIESGO

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de selección la entidad ha evaluado el riesgo que representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, basándose en las reglas contenidas en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación versión 1, expedido por Colombia Compra Eficiente así:

Se anexa matriz de riesgo

1.21 INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	No	No	No	No
Chile	No	No	No	No
Estados Unidos	No	No	No	No
El Salvador	No	No	No	No
Guatemala	Si	Si	Si	Si
Honduras	No	No	No	No
Liechtenstein	No	No	No	No
Suiza	No	No	No	No
México	No	No	No	No
Unión Europea	No	No	No	No

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: Guatemala reciben trato nacional.

El artículo 4° de la Decisión 439 de la Comunidad Andina de Naciones no resulta aplicable al presente proceso, comoquiera que dicho instrumento regula exclusivamente el comercio de servicios, y el objeto del presente proceso corresponde a la adquisición de un bien (tóner), razón por la cual no se predica trato nacional respecto de los países miembros de la Comunidad Andina con fundamento en dicha decisión.

1.22 FIRMA DEL CONTRATO.

El contrato deberá firmarse dentro del período de validez de la Propuesta aceptada dentro de los cinco (5) días siguientes hábiles a la fecha de adjudicación.

1.23 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, incluyendo la propuesta económica inicial, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio de MARINILLA comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

La propuesta inicial de precio permanecerá en archivo digital con clave hasta que no se efectúe la apertura de la oferta económica en la audiencia pública de subasta inversa electrónica.

1.24 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s), ante la ocurrencia de alguna de las siguientes eventualidades:

1. La no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.(Parágrafo 3,artículo 5, Ley 1882 de 2018)
2. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la Convocatoria.
3. Cuando la propuesta fuere presentada por una persona natural o jurídica que haya intervenido, directa o indirectamente, en los estudios de la contratación respectiva o Participado en la elaboración de los pliegos de condiciones, o por las firmas cuyos socios o personal a su servicio hayan tenido tal intervención.
4. Cuando un licitante tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que licite; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a Sociedades que tengan socios comunes, excepto las Sociedades Anónimas.
5. Cuando un integrante de un consorcio, unión temporal forma parte de otro consorcio o unión temporal.
6. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.
7. Cuando la propuesta se modifique por el proponente ante una solicitud de aclaración.
8. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.

9. Cuando el comité evaluador (comité asesor de contratación) recomiende el rechazo de la propuesta como consecuencia de que el proponente presente precios artificialmente bajos.
10. Cuando dentro de la propuesta se encuentren diferencias en alguno de los ítems del formato de ítems y cantidades en lo referente a la descripción del ítem, o a su unidad de medida, o a sus componentes.
11. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
12. Presentación extemporánea de la propuesta.
13. Cuando el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades consagradas en la Constitución Nacional o la ley.
14. Cuando no subsane los documentos exigidos hasta antes de la audiencia pública de subasta de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso y articulo 5 parágrafo 1 de la ley 1150 de 2007.
15. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
16. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.
17. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
18. Cuando el representante legal tenga restricciones para contratar y no adjunte con la propuesta el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
19. Por cualquier otra causa expresa que se encuentra contenida en este pliego de condiciones.
20. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación forzosa.
21. Cuando falte y sea necesaria la autorización de la Junta para presentar la propuesta.
22. Por los otros eventos que de manera especial se haya dicho en el presente pliego de condiciones es causal de eliminación y/o rechazo y/o inadmisibilidad de la oferta.
23. Cuando la oferta se presente de manera extemporánea o por un área de trabajo diferente a la presentación de ofertas en SECOP II, salvo lo dispuesto expresamente en la guía de indisponibilidad expedida por CCE.
24. Cuando el registro en el RUP aportado por el proponente, en el evento de que dicha inscripción, renovación, calificación y clasificación haya sido objeto de verificación por la Cámara de Comercio y no se encuentre en vigente y en firme a la fecha del cierre del proceso o a la fecha de subsanación establecida en el cronograma del proceso, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y Circular Única Externa versión 03 del 27 de diciembre de 2023.

1.25 CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA.

Dentro del mismo término de adjudicación, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el presente proceso de selección, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el artículo 30, numeral 9o, Inciso 3o., de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 18 del artículo 25 de la misma norma y especialmente en los siguientes casos.

- Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido en los presentes Pliegos de Condiciones.

- Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los Proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la Propuesta.
- Cuando de acuerdo al interés legítimo que le asista, el Municipio termine el proceso de Subasta en el estado en que se encuentre, sin que ésta decisión le implique responsabilidad alguna.
- Se hubiere violado la reserva de las propuestas antes del cierre de la contratación.
- Cuando se hubiere rechazado las propuestas, de conformidad con lo estipulado en el numeral anterior.
- En general por causas o motivos que impidan la escogencia objetiva.

La declaratoria de desierta de la contratación pública se hará mediante acto administrativo debidamente motivado y se notificará a los proponentes conforme lo establece la normatividad legal vigente.

1.26 CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

Durante el término establecido para solicitar la limitación de la convocatoria a MIPYMES, el Municipio de Marinilla recibió seis (6) solicitudes presentadas por interesados en participar en el proceso de selección SI-10-2026.

En atención a las solicitudes recibidas y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, el Municipio de Marinilla determinó limitar territorialmente la convocatoria a las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) colombianas con domicilio en el departamento de Antioquia.

En consecuencia, la participación en el presente proceso de selección se encuentra reservada a las MIPYMES domiciliadas en cualquiera de los municipios del departamento de Antioquia, que acrediten su condición empresarial y domicilio conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y cumplan los demás requisitos previstos en el pliego de condiciones.

La presente limitación se incorpora al pliego definitivo de condiciones y será aplicable durante el desarrollo del proceso de selección.

1.27 MONEDA

La moneda oficial de presentación de las propuestas será el peso colombiano. Por consiguiente, todos los documentos e informaciones de cualquier índole deben ser expresados o reexpresados en esta moneda funcional. En el evento de uso de estados financieros, cotizaciones o cualquier otro documento expresado en otra moneda, estos deberán ser convertidos a pesos colombiano, acorde con la ley, de ser necesario, la entidad hará la conversión a la tasa registrada en el Banco de la República a la fecha del documento en particular y a falta de ésta, a la fecha de cierre del proceso.

1.28 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos de naturaleza pública otorgados en países miembros del Convenio de la Haya de 1961 "sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros" deberán presentarse apostillados en las condiciones establecidas en la convención. Se entiende por naturaleza pública los documentos suscritos por una autoridad o funcionario del Estado, los documentos notariales, y los documentos autenticados por la autoridad competente privados o públicos.

Por su parte, los documentos otorgados en países NO miembros del Convenio de la Haya de 1961, deberán presentarse legalizados mediante su consularización. Dicho procedimiento comprende la autenticación de la firma de los documentos por parte de los funcionarios competentes del respectivo país, y luego la respectiva autenticación por parte del cónsul colombiano de dicho país o el que preste sus servicios para el mismo. En caso de no existir consulado en el país o no poder acudir al consulado que ejerza en el mismo, se deberá presentar el documento en un consulado de un país diferente a Colombia, con el cual se tenga representación consular. Una vez se cumpla con dicho trámite, el documento deberá ser presentado ante la oficina de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, para la correspondiente legalización de la firma del cónsul.

1.29 INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

Los proponentes apoyarán la acción del Estado colombiano y especialmente del Municipio de Marinilla, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, deberá asumir explícitamente compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 850 de 2003, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación para que de considerarlo procedente formulen las recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para buscar la eficiencia institucional.

CAPITULO 2.

REQUISITOS, DOCUMENTOS DE HABILITACIÓN Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

2.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN.

2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la Propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Anexo N° 2 "*Carta de Presentación de la Propuesta*"** y será firmada por el Proponente. Si la Propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o asociación, deberá venir suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de ley. Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será abonada por un nacional colombiano con domicilio en el país conforme a las normas vigentes.

2.1.2 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Se permite la presentación de propuestas a Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas, se debe anexar el documento que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes, expedidos con vigencia no superior a un (01) mes a la fecha de cierre del presente proceso. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos. Tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente al Municipio de Marinilla – Antioquia, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

2. Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa del Municipio de Marinilla.

3. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, en especial la evaluación.

4. Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.

5. Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen.

El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban y un (1) año más.

2.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre y fecha límite para presentar propuestas y en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y el término de su duración es igual a la del contrato y un (1) año más. Que el objeto social incluya actividades relacionadas a las del objeto del presente proceso.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en la que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de aceptación de la propuesta. Para personas naturales se deberá anexar copia del documento de identidad

2.1.4 CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá anexar certificado que no *me* (*nos*) hallo (*amos*) incurso (s) en causal alguna de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Ley, y que no *me* (*nos*) *encuentro* (*encontramos*) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

2.1.5 RÉGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENECE EL PROPONENTE.

El proponente deberá anexar copia del Registro Único Tributario (RUT) en el que se indique el Régimen Tributario al que pertenece, ya sea Simplificado o Común. En el caso de Personas Jurídicas se deberá anexar el de esta. Y en el evento de Consorcios o Uniones Temporales se deberá anexar el del Consorcio o Unión Temporal y el de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.

2.1.6 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Para el presente proceso podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas individualmente o conformando Consorcio o Unión Temporal, los cuales con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, deberán anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, la información contenida en el certificado deberá estar actualizada vigente y en firme y la expedición del certificado no podrá ser mayor a 30 días calendario con anterioridad a la fecha de cierre. En caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar el registro en forma independiente. La Entidad podrá solicitar en cualquier etapa del proceso, los documentos soportes entregados ante la Cámara de Comercio para obtener la calificación y clasificación, y la solicitud estará sometida a las reglas de requerimiento.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia no están obligadas a presentar el presente requisito.

Su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe ser así:

GRUPO (E):	Producto de Uso Final,
SEGMENTOS (44):	Equipos de oficina, accesorios y suministros,
FAMILIA (10):	Maquinaria, Suministros y accesorios de oficina,
CLASES (31):	Suministro para impresora, fax y fotocopiadoras.
PRODUCTOS (03):	Tóner para impresoras, fax o fotocopiadoras.
CÓDIGO UNSPSC:	44103103.

Nota: En todo caso, se atenderán las reglas contenidas en la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente del 27 de diciembre de 2023, referente a la clasificación general de bienes y servicios.

El oferente deberá cumplir con los códigos enunciados los cuales se verifican en los contratos aportados como experiencia registrados en el RUP.

2.1.7 PROPUESTAS CONJUNTAS.

Cuando la Propuesta la presente un consorcio, unión temporal o u otra modalidad de asociación permitida por la ley, en la que la responsabilidad de los integrantes sea solidaria, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

a. El objeto del consorcio, la unión temporal o asociación el cual deberá ser el mismo objeto a contratar.
b. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, unión temporal o asociación. Igualmente deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
c. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de MARINILLA.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución, de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes.

En consecuencia, en caso de sanciones, el Municipio de MARINILLA las aplicará por igual a todos los integrantes.

2.1.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

Será consultado directamente por la entidad de la página de la Policía.

2.1.9 ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente lo deberá aportar de la siguiente manera:

El proponente **persona jurídica**, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, la certificación será sobre el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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

El proponente, **persona natural**, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados al sistema de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestarlo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo y del pago realizado en el último mes.

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: La Entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar junto con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

De no cumplirse este requisito la propuesta será entendida como no hábil.

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día con sus empleados, en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar.

Esta exigencia también se acreditará por parte del contratista para efectos de cada pago derivado del contrato, teniendo en cuenta los requisitos exigidos en la ley, tratándose de persona natural o jurídica. Si el proponente es persona jurídica, el pago de dichos aportes deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el representante legal de la misma.

Si la persona jurídica es una sociedad de las obligadas a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la Ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por aquel.

En este evento, la certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores. Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de un Consorcio o una Unión Temporal.

Para personas naturales: Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, además, el pago de dichos aportes y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

2.1.10 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO.

El proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, constituida ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, en documento ORIGINAL y que contenga los siguientes aspectos:

- Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. LA GARANTÍA DE SERIEDAD DEBE ESTAR VIGENTE HASTA LA EXPEDICIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL
- Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente.
- Asegurado y beneficiario: El Municipio de Marinilla. Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, debe figurar como tomador y/o afianzado, la respectiva forma asociativa.

Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta (Véase información general).

La no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3, artículo 5, Ley 1882 de 2018)

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural con el número de cédula o Nit respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

La suficiencia de la garantía será verificada por el Municipio al momento de evaluación de las propuestas. El valor asegurado quedará a favor del Municipio cuando el proponente incumpla alguno de los casos citados. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.
Nota: Deberá aportar el recibo de pago de la garantía o certificado de vigencia.

2.1.11 AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Convocatoria por Selección Abreviada, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre de la convocatoria, sin superar treinta (30) días calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más, salvo que se trate de una autorización general de la Junta.

La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

Este requisito es indispensable y deberá hacer parte integral de la propuesta al momento de entregarla

2.1.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DEL PROPONENTE EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

Será consultado directamente por la entidad

2.1.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL PROPONENTE EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Será consultado directamente por la entidad.

2.1.14 PAZ Y SALVO DEL MUNICIPIO

Expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio de Marinilla, Vigente a la fecha límite para la presentación de la propuesta

2.1.14 CÉDULA DE CIUDADANÍA:

Fotocopia de la cédula del proponente o representante legal

2.1.15 CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente debe disponer del certificado de Medidas Correctivas con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx y adjuntarlo en su propuesta.

2.1.16 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente Anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

2.1.17 CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES:

El proponente debe disponer del certificado de Medidas Correctivas con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ y adjuntarlo en su propuesta.

2.1.18 CERTIFICADO REDAM

Certificado REDAM de registro de deudores alimentarios morosos (representante legal o persona natural), con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021.

2.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN.

Para efectos de realizar la evaluación técnica, el Proponente debe diligenciar y presentar con la Propuesta el formulario Nº 2 *"Declaración de Multas y Sanciones". No se admitirán proponentes que hayan sido* sancionados o multados en los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de entrega de propuestas.

Debe ser diligenciado y presentado el formulario por todos los proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales. Dicha información será convalidada con la consignada en el RUP.

2.2.1 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá acreditar los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, mediante la suscripción de una certificación firmada por el representante legal en el cual se acredite que cumple y está en disposición de cumplir, en el caso de ser adjudicado el presente proceso de selección con las condiciones técnicas exigidas.

Nota 1: El proponente debe presentar la oferta, con las especificaciones técnicas completas, la respectiva marca y referencia de cada uno de los elementos, las cuales deben cumplir mínimo las solicitadas por el Municipio.

Certificación de disposición final de residuos peligrosos.

El proponente deberá acreditar, como requisito habilitante, un certificado vigente suscrito por el representante legal de la empresa proponente o por una entidad con la que mantenga relación directa, en el cual se certifique que la disposición final de los residuos peligrosos generados durante la ejecución del contrato será realizada conforme a la normatividad. Dicho certificado deberá contener información clara sobre el responsable del manejo de los residuos, el tipo de residuos a disponer y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables en materia de gestión ambiental.

2. 3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Certificar en un máximo de tres (3) contratos, ejecutados y terminados con entidades públicas, personas naturales o jurídicas de derecho privado, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% o más del valor del presupuesto oficial, expresado en SMMLV a la fecha de terminación y que su objeto contractual tenga relación con el proceso en mención y que se encuentren relacionados en el RUP.

NOTA: Los proponentes deben entregar los certificados de experiencia que cumplan con el requisito solicitado, el Municipio verificará que esta experiencia esté incluida en el RUP y relacionada el código UNSPSC del presente proceso hasta el tercer nivel clasificador.

La experiencia puede ser cumplida por uno de los integrantes de la modalidad de asociación o por la ponderación de las experiencias acreditadas por cada uno de los integrantes, de conformidad con el porcentaje de participación.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el monto que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:

Con fundamento en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, respecto a emprendimientos y empresas de mujeres, y en el artículo 2.2.1.2.4.2.18, respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establecen los criterios diferenciales descritos a continuación únicamente para la experiencia general:

Cabe aclarar que la aplicación de tales criterios diferenciales no regirá en las convocatorias limitadas a Mipymes que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, el proponente individual o plural que cuente con personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

i. Las personas naturales, mediante el formato Acreditación de Mipyme expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

ii. Las personas jurídicas mediante formato Acreditación de Mipyme expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

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

Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 1: Las entidades sin ánimo de lucro no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que el Decreto 1860 de 2021 definió dicho tratamiento únicamente para entidades catalogadas como Mipymes, entendidas estas como "unidades de explotación económica". Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro no hacen parte de tal categoría, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades. Lo anterior, de conformidad con el concepto C 585 de 2022.

NOTA 2: Si para el presente proceso de selección un proponente acredita la calidad de empresa y emprendimiento de mujer y al mismo tiempo acredita la calidad de Mipyme, podrá aportar en total 2 contratos adicionales a los exigidos en la Experiencia General y la sumatoria de ellos deberá ser igual o superior a 20% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

2.4. CAPACIDAD FINANCIERA

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en los Pliegos de Condiciones.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme. Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme. Si este certificado contiene los indicadores de capacidad financiera solicitados en el cuadro de Indicadores para verificar la capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2024, y esta información está en firme, bastará con su presentación, la cual se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADORES PARA VERIFICAR LA CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente divido pasivo corriente	Mayor o igual a 2
Nivel de Endeudamiento	Pasivo total dividido activo total	Menor o igual a 50%
Razón de cobertura de interés	Utilidad operacional divida los gastos de intereses	Mayor o igual a 3

Nota 1: Los indicadores de capacidad financiera y organizacional ya no corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación. Asimismo, con la pérdida de vigencia de los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem –adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021– es inaplicable por sustracción de

materia. En consecuencia, cesa la posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3 ibidem teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Estas normas transitorias no perdieron su vigencia con la finalización de la emergencia sanitaria, pues el Decreto 1041 de 2022 –al prorrogar las medidas de los Decretos 399 y 579 de 2021– las extendió durante el 2023, vigencia fiscal que finalizó el 31 de diciembre pasado. En consecuencia, una interpretación razonable permite concluir que a partir del 1° de enero de 2024 los indicadores deben acreditarse frete a la Cámara de Comercio conforme a las reglas de generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –nums. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015–1.

Nota 2: La inscripción del proponente debe encontrarse en vigente al momento del cierre del proceso.

Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

Lo anterior, de conformidad con la Circular Externa de Colombia Compra Eficiente versión 3 del 27 de diciembre de 2023.

Nota 3: Toda vez que el cálculo del indicador de liquidez y del indicador de razón de cobertura de interés puede dar una indeterminada (división por cero), si se materializa la hipótesis anterior y el proponente se presenta: a) A título individual, se considera que "cumple", b) En algunas de las formas asociativas permitidas por la ley donde el cálculo de los indicadores de todos los integrantes es indeterminado, se considera que "cumple" y c) En las formas asociativas permitidas por la ley donde el cálculo de los indicadores de todos los integrantes no es indeterminado, en este caso entre el(los) integrante(s) al(los) cual(es) se le(s) pueda calcular el(los) indicador(es) respectivo(s) deberá(n) acreditar tal(es) indicador(es) teniendo en cuenta

[1] Concepto C – 028 de 2024

que para este caso en particular el indicador de la forma asociativa se obtendrá del promedio de los indicadores del(los) integrante(s) al(los) cual(es) de le(s) pueda calcular el(los) indicador(es) respectivo(s).

Sin perjuicio de lo anterior, ni el proponente individual ni ninguno de los integrantes de las formas asociativas permitidas por la ley podrá(n) acreditar un indicador de razón de cobertura de intereses menor que cero (0) so pena de considerar la propuesta como "no cumple" la capacidad financiera.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por el MUNICIPIO DE MARINILLA y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

En caso de Uniones Temporales y Consorcios los anteriores indicadores se calcularán con base en la suma aritmética ponderada por la participación de cada uno de los integrantes, para cada una de las cuentas con las cuales se calcula el indicador financiero.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional divida el patrimonio neto	Mayor o igual a 12%
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional divida por activo total.	Mayor o igual 10%

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera y organizacional solicitada por el MUNICIPIO DE MARINILLA y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos, según la fecha de la última renovación en el registro único de proponentes RUP a 31 de Diciembre de 2024.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberá cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

En caso de Uniones Temporales y Consorcios los anteriores indicadores se calcularán con base en la suma aritmética ponderada por la participación de cada uno de los integrantes, para cada una de las cuentas con las cuales se calcula el indicador financiero.

Ni el proponente individual ni alguno de los integrantes de las formas asociativas permitidas por la ley podrá(n) acreditar un indicador de rentabilidad sobre el patrimonio y/o rentabilidad sobre activos menor que cero, so pena de considerar la propuesta como NO CUMPLE la capacidad organizacional.

Nota 1: Los indicadores de capacidad financiera y organizacional ya no corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación. Asimismo, con la pérdida de vigencia de los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem –adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021– es inaplicable por sustracción de materia. En consecuencia, cesa la posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3 ibidem teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Estas normas transitorias no perdieron su vigencia con la finalización de la emergencia sanitaria, pues el Decreto 1041 de 2022 –al prorrogar las medidas de los Decretos 399 y 579 de 2021– las extendió durante el 2023, vigencia fiscal que finalizó el 31 de diciembre pasado. En consecuencia, una interpretación razonable permite concluir que a partir del 1° de enero de 2024 los indicadores deben acreditarse frete a la Cámara de Comercio conforme a las reglas de generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –nums. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015–2.

Nota 2: La inscripción del proponente debe encontrarse en vigente al momento del cierre del proceso.

Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

Lo anterior, de conformidad con la Circular Externa de Colombia Compra Eficiente versión 3 del 27 de diciembre de 2023.

[2] Concepto C – 028 de 2024

CAPÍTULO 3.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN.

La oferta económica entregada por el proponente contendrá el Formulario N° 1 "Lista de Cantidades y Precios" en el cual este relacionará el precio unitario de los ítems, que se tomará como oferta inicial para la subasta que se llevará a cabo en la audiencia pública señalada en el cronograma del proceso.

Este archivo solo será abierto en la audiencia para llevar a cabo la puja de precios, señalada en el cronograma del presente proceso. La omisión del Formulario N° 1 "Lista de Cantidades y Precios", o de cualquiera de los datos a consignar en este, ocasionará que el oferente no se encuentre habilitado para la audiencia pública de subasta inversa.

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES SOBRE EL FORMULARIO Nº 1.

Para efectos de la evaluación, el Municipio de MARINILLA verificará el valor total de acuerdo a lo indicado en el Anexo No. 1 "Datos de la Subasta".

- El precio total de la Propuesta deberán establecerse en pesos colombianos.
- El Proponente deberá contemplar e incluir en su Propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato.
- Los valores detallados como gastos de legalización del contrato se indicarán en casilla aparte, los cuales se deben discriminar adecuadamente.

3.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

Para efectos de la evaluación económica, conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable se determinará teniendo en cuenta el sumatorio total de todas las cantidades por loteo o grupo.

CAPITULO 4.

CONDICIONES DEL CONTRATO.

Las siguientes condiciones se entienden incorporadas a la minuta del contrato.

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a la Propuesta y el contrato que se suscriba.
2. Hacer la entrega del tóner en el tiempo acordado a la oficina de la Dirección de Innovación Digital Gestión de la Información del Municipio de Marinilla.
3. Cumplir con todos los compromisos consignados y elementos del Contrato.
4. Entregar todos los elementos en la sede principal de la Alcaldía Municipal de Marinilla, calle 30 # 29-41 Hostería Real
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de Marinilla – Antioquia.
6. Radicar la factura de cobro por el objeto contractual.
7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
8. El contratista es el responsable de coordinar y preparar todos los elementos para el transporte, de tal manera que queden protegidos contra todo daño o deterioro.
9. Cambiar y/o reponer los artículos defectuosos; el Contratista debe efectuar los cambios de los elementos por reclamos de mala calidad, defectos de fabricación, que en todo caso sean responsabilidad del Contratista, previos los soportes y sustentación respectiva sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción, estas reclamaciones la podrá hacer directamente el beneficiario de los elementos durante el periodo de pólizas que corresponde a dos años por calidad y correcto funcionamiento.
10. Cumplir con las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal del contratista.
11. El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de Marinilla, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.
12. Garantizar que los bienes sean de excelente calidad.
13. Atender los requerimientos que haga el supervisor con miras a mejorar los productos.
14. Ejecutar por su cuenta y riesgo el objeto contractual. El contratista corre con todos los gastos y honorarios que demande el contrato.
15. Cumplir con las especificaciones técnicas.
16. Entregar informe al supervisor autorizado, que incluya un listado de cada uno de los bienes suministrados durante cada periodo, relacionando fecha del suministro, tipo, cantidad y valor a la fecha de suministro.
17. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
18. Garantizar la calidad de los suministros entregados.
19. Garantizar la entrega de los tóneres suministrados a la Alcaldía Municipal en un término de máximo **24 horas** a partir del momento del pedido.
20. Realizar los cambios del tóner que no cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas.
21. Las demás que por ley o el contrato le correspondan.

4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Cancelar oportunamente las obligaciones contractuales en los plazos pactados.
2. Poner a disposición del Contratista la información necesaria para el desarrollo del objeto contractual.
3. Contribuir al desarrollo del objeto contractual.
4. Designar la supervisión para la ejecución del contrato para verificar el cumplimiento del objeto contractual.
5. Realizar la inspección, vigilancia, supervisión y seguimiento a este contrato por medio del supervisor designado.
6. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que EL CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato, por medio del supervisor.
7. Efectuar la liquidación del contrato.

4.3. SUPERVISION.

La supervisión de este contrato estará a cargo de la Dirección de Innovación Digital y Gestión de la Información.

4.4 LAS GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor del Municipio, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, a saber: (1) Pólizas de seguros, (2) Fiducia mercantil en garantía, (3) Garantía bancaria a primer requerimiento; (4) Endoso en garantía de títulos valores y depósito de dinero en garantía, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, legalmente establecida en Colombia, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así: Asegurado y/o Beneficiario Municipio de Marinilla.

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Póliza de seriedad de la oferta.	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial	La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta por tres (03) meses más, y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y un (1) año más.
Calidad del bien	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

4.5. MINUTA DEL CONTRATO.

MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO No

OBJETO: COMPRA DE PAQUETE DE TÓNER PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE IMPRESIÓN DEL MUNICIPIO DE MARINILLA

VALOR: XXX

PLAZO: El plazo para la ejecución del contrato, será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2026, o hasta agotar presupuesto para tal fin; lo que primero ocurra.

CONTRATISTA:

NIT:

Entre los suscritos _____, y representante legal del Municipio, autorizado para contratar por el acuerdo Nro ..... expedido por el Concejo Municipal (Y el decreto Nro.....-en caso de delegación-), de una parte y quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE; y _____ con Nit._____, (quien actúa en su propio nombre o en representación de la persona jurídica) mayor de edad y vecino de ....., de otra parte y quien en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, se ha convenido celebrar el siguiente contrato que se regirá por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y en especial por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. COMPRA DE PAQUETE DE TÓNER PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE IMPRESIÓN DEL MUNICIPIO DE MARINILLA.

SEGUNDA: VALOR. _____ IVA INCLUIDO.

TERCERA: FORMA DE PAGO. Se realizará un único pago después de la entrega de los tóneres relacionados en la oferta, de acuerdo al pedido que haga el municipio, previa presentación de la factura, copia del pago de la seguridad social y parafiscal, y la certificación del supervisor de haber recibido a satisfacción, conforme al PAC disponible. En todo caso el pago no podrá superar el 15 de diciembre de 2026 por razones contables

CUARTA: PLAZO. El plazo para la ejecución del contrato, será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2026, o hasta agotar presupuesto para tal fin; lo que primero ocurra.

QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES GENERALES

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

22. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a la Propuesta y el contrato que se suscriba.
23. Hacer la entrega del tóner en el tiempo acordado a la oficina de la Dirección de Innovación Digital Gestión de la Información del Municipio de Marinilla.
24. Cumplir con todos los compromisos consignados y elementos del Contrato.
25. Entregar todos los elementos en la sede principal de la Alcaldía Municipal de Marinilla, calle 30 # 29-41 Hostería Real
26. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio de Marinilla – Antioquia.
27. Radicar la factura de cobro por el objeto contractual.
28. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
29. El contratista es el responsable de coordinar y preparar todos los elementos para el transporte, de tal manera que queden protegidos contra todo daño o deterioro.
30. Cambiar y/o reponer los artículos defectuosos; el Contratista debe efectuar los cambios de los elementos por reclamos de mala calidad, defectos de fabricación, que en todo caso sean responsabilidad del Contratista, previos los soportes y sustentación respectiva sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción, estas reclamaciones la podrá hacer directamente el beneficiario de los elementos durante el periodo de pólizas que corresponde a dos años por calidad y correcto funcionamiento.
31. Cumplir con las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal del contratista.
32. El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de Marinilla, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.
33. Garantizar que los bienes sean de excelente calidad.
34. Atender los requerimientos que haga el supervisor con miras a mejorar los productos.
35. Ejecutar por su cuenta y riesgo el objeto contractual. El contratista corre con todos los gastos y honorarios que demande el contrato.
36. Cumplir con las especificaciones técnicas.
37. Entregar informe al supervisor autorizado, que incluya un listado de cada uno de los bienes suministrados durante cada periodo, relacionando fecha del suministro, tipo, cantidad y valor a la fecha de suministro.

38. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
39. Garantizar la calidad de los suministros entregados.
40. Garantizar la entrega de los tóneres suministrados a la Alcaldía Municipal en un término de máximo **24 horas** a partir del momento del pedido.
41. Realizar los cambios del tóner que no cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas.
42. Las demás que por ley o el contrato le correspondan.

SEXTA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

8. Cancelar oportunamente las obligaciones contractuales en los plazos pactados.
9. Poner a disposición del Contratista la información necesaria para el desarrollo del objeto contractual.
10. Contribuir al desarrollo del objeto contractual.
11. Designar la supervisión para la ejecución del contrato para verificar el cumplimiento del objeto contractual.
12. Realizar la inspección, vigilancia, supervisión y seguimiento a este contrato por medio del supervisor designado.
13. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que EL CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato, por medio del supervisor.
14. Efectuar la liquidación del contrato.

SEPTIMA: CLAUSUAL DE INDEMNIDAD. El CONTRATISTA se obliga a mantener a la entidad contratante libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

OCTAVA: LIQUIDACIÓN. La liquidación del contrato se hará de común acuerdo ente el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. Si es del caso, para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de las garantías exigidas para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. Si EL CONTRATISTA no concurre a la liquidación del contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, el MUNICIPIO lo liquidará unilateralmente dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo inicialmente previsto para la liquidación bilateral, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si vencido el plazo para la liquidación unilateral, ésta no se ha efectuado, la misma podrá efectuarse en cualquier momento dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos antes indicados, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de los previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

NOVENA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Las partes expresamente manifiestan su voluntad de definir como causas de terminación del contrato las que se enuncian a continuación: 1) Por vencimiento del plazo y cumplimiento del objeto

contractual; 2) Por disolución o liquidación obligatoria del CONTRATISTA; 3) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave la ejecución del contrato, siempre que de manera escrita y justificada lo acredite el supervisor designado. PARÁGRAFO: Las partes acuerdan que la terminación del contrato por cualquiera de las causas definidas en los numerales 2 y 3, dará lugar a la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre y no habrá lugar a indemnización de perjuicios a favor del CONTRATISTA.

DÉCIMA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento el municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al MUNICIPIO.

DÉCIMA PRIMERA: MULTAS. En los eventos en que el contratista incurra en mora o en incumplimiento parcial de las obligaciones que por este contrato adquiere, se aplicarán multas sucesivas del cinco por mil (5/1000) del valor del contrato, por cada día de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones. PARÁGRAFO: Si durante tres (3) REQUERIMIENTOS de supervisión o interventoría se encuentra que se presenta incumplimiento en alguna de las variables de control se impondrá una multa equivalente al 5% del valor del contrato.

DECIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas legales vigentes. La contravención a lo anterior, dará lugar a las sanciones de ley.

DÉCIMA TERCERA: PROHIBICIÓN DE CESIÓN: El presente contrato no podrá ser cedido por el CONTRATISTA, sin autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO.

DÉCIMA CUARTA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. El pago de las cuentas a que el Municipio se obliga en virtud de este contrato se hará con cargo al artículo presupuestal XXX por valor de $XXX,. conforme al CDP No. xxxxxxxx y al RDP No.

DÉCIMA QUINTA: NATURALEZA JURÍDICA. Este contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, ni ningún vínculo de dependencia del contratista con el municipio.

DÉCIMA SEXTA: CLAUSULAS EXORBITANTES. El Municipio, en caso de que lo requiera, hará uso de las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios.

DECIMA SÉPTIMA: GARANTIAS. EL CONTRATISTA deberá constituir garantía a favor del Municipio, de conformidad con el artículo 7 ley 1150 de 2007 Decreto 1082 de 2015 y Manual de contratación del Municipio, la cual avalará el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato, que seguidamente se indican:

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y un (1) año más
Pago de salarios y prestaciones sociales, e indemnizaciones laborales	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad del bien	veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al plazo y cuatro (4) meses más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Igual al plazo de ejecución del contrato

PÁRAGRAFO: El beneficiario deberá ser el municipio de Marinilla – Antioquia.

DÉCIMA OCTAVA: REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Para la ejecución del contrato se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes. El contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. El requisito establecido en lo correspondiente al pago de aportes parafiscales y a la seguridad social, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato.

DECIMA NOVENA: SUPERVISIÓN. El MUNICIPIO realizará Supervisión al presente contrato, a través del director de Innovación Digital y Gestión de la Información

VIGÉSIMA: DOMICILIO. Para todos los efectos, se establece como domicilio contractual el Municipio de Marinilla.

VIGÉSIMA PRIMERA: DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO. Se entienden incorporados al presente contrato, además de los documentos acreditados al momento de presentar la oferta (si se hace a través de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, mínima cuantía) o propuesta (en el caso de la contratación directa) los siguientes documentos: a) El certificado y el registro de disponibilidad presupuestal. b) Autorización para la celebración del presente contrato (en caso de ser requerida), c) Garantías, d) Paz y Salvo municipal, e) Pliego de condiciones y la propuesta.

VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSÍAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto, serán sometidas a arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra de su existencia, donde se justifique someramente la diferencia; luego de surtido este paso las partes procederán a realizar la conciliación prejudicial o extrajudicial, entes de iniciar cualquier acción judicial.

VIGÉSIMA TERCERA: GASTOS E IMPUESTOS: El CONTRATISTA deberá asumir los impuestos, estampillas, deducciones y retenciones que se causen en razón o durante la ejecución del CONTRATO, de acuerdo con el régimen tributario al que pertenece y al tipo de contrato celebrado en los términos de las disposiciones legales.

VIGÉSIMA CUARTA: AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL: El CONTRATISTA se obliga a realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de todos sus trabajadores. Lo anterior, será requisito indispensable para el trámite y aprobación de las cuentas de cobro o facturas que presente por la ejecución del contrato.

VIGÉSIMA QUINTA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con EL MUNICIPIO DE MARINILLA. En el evento de no estarlo, autoriza para que la Tesorería de Rentas en el momento de un pago automáticamente, sin previo aviso haga cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

VIGÉSIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD FISCAL. Revisada la página web de la Contraloría General de la República no se encontró reportado al contratista en el boletín de Responsables Fiscales.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: PUBLICACIÓN. De conformidad con el Manual de contratación del contrato será publicado en el SECOP II

VIGÉSIMA OCTAVA: En desarrollo de lo previsto por la Ley 1437 de 2011, o la norma que haga sus veces, El Contratista autoriza al Municipio de Marinilla para notificar por correo electrónico cualquier situación que se genere en virtud de la ejecución, terminación y liquidación del contrato, para lo cual informa que su dirección de correo electrónico es la siguiente: XXXXX. En caso de cambio del mismo, queda obligado a informar a la entidad, por escrito, la variación. Las consecuencias del incumplimiento de esta obligación son de cuenta exclusiva del contratista.

Para constancia se firma al _____, dos ejemplares idénticos.

CONTRATANTE CONTRATISTA

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	REFERENCIA IMPRESORA	MARCA	REFERENCIA TONER	NUMERO DE PARTE	COT1	COT 2	VALOR PROMEDIO UNIDAD	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	LASERJET PRO M402N	HP	CF 226A	CF226A	310.000	95.000	202.500	30	6.075.000
2	LASERJET PRO400M401dn	HP	PPT-280X	CF280X	330.000	110.000	220.000	10	2.200.000
3	LASERJET M2727nf	HP	Q7553X	Q7553X	180.000	135.000	157.500	2	315.000
4	LASEERJET M1212NFMFP	HP	PPT-435A	CB435A	180.000	69.000	124.500	5	622.500
5	HP 2035n	HP	CE505A	CE505A	250.000	85.000	167.500	25	4.187.500
6	DELL B2360dn	DELL	KVK63	KVK63	950.000	0	950.000	3	2.850.000
7	DELL B1260	DELL	331-7328 (RWXNT)	Dell 331-7328 (RWXNT)	699.000	0	699.000	4	2.796.000
8	BROTHER QL-1060N	BROTHER	ROLLODK11209	DK11209	620.000	0	620.000	30	18.600.000
9	L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	NEGRO	90.000	69.900	79.950	2	159.900
10	L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	AMARILLO	120.000	69.900	94.950	1	94.950
11	L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	CIAN	120.000	69.900	94.950	1	94.950
12	L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	MAGENTA	120.000	69.900	94.950	1	94.950
13	LASERJET PRO MFP 4103fdw	HP	W1510A	151A	365.000	130.000	247.500	5	1.237.500

								SUBTOTAL	$39.328.250
ITEM	REFERENCIA IMPRESORA	MARCA	REFERENCIA TONER	NUMERO DE PARTE	COTIZAC 1	COTIZAC 2	VALOR PROMEDIO UNIDAD	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	LEXMARK MS826 - MX721	LEXMARK	UNIDAD FUSORA - 58D0Z00	58D0Z00	1.170.000	1.150.000	1.160.000	9	10.440.000
2	LEXMARK MX721 - MS826	LEXMARK	MS720/MX720 /MX820 SERIES	58D4X00	3.430.000	1.480.000	2.455.000	20	49.100.000
3	Color laser jet Entreprise MFP M681	HP	CF450A 655ª BLACK	CF450A ORIGINAL	2.200.000	1.480.000	1.840.000	5	9.200.000
4	Color laser Jet Enterprise MFP M681	HP	CF451A 655A CYAN	CF451A ORIGINAL	2.400.000	1.750.000	2.075.000	5	10.375.000
5	Color laser Jet Enterprise MFP M681	HP	CF452A 655A YELLOW	CF452A ORIGINAL	2.400.000	1.750.000	2.075.000	5	10.375.000
6	Color laser Jet Enterprise MFP M681	HP	CF453A 655A MAGENTA	CF453A ORIGINAL	2.400.000	1.750.000	2.075.000	5	10.375.000
									99.865.000
									139.193.250

- ✓ Se debe dar cumplimiento a la Ficha Técnica documento anexo e integral a este estudio previo, ya que contiene el listado de los Materiales.
- ✓ El proponente adjudicatario se compromete a suministrar productos de excelente calidad, que cumplan con las condiciones técnicas exigidas, que garantice la adecuada prestación del servicio de la Entidad.
- ✓ El proponente se compromete a enviar la hoja de seguridad de los suministros en caso de requerirse.
- ✓ El Municipio de Marinilla – Antioquia, no reconocerá el valor de los artículos solicitados por personas diferentes al Supervisor del Contrato.

OBSERVACION IMPORTANTE: Los valores que se ofertan se hacen sobre una CANTIDAD ESTIMADA, y teniendo en cuenta el consumo histórico promedio. Sin embargo, el oferente acepta que las cantidades pueden ser inferiores o superiores, y renuncia con la sola presentación de la oferta a elevar reclamación derivada de esta condición, además si por alguna razón

se requiere elementos para el normal desarrollo de este contrato, el proponente deberá estar en capacidad de cotizarlo previamente y suministralo.

6. ANEXOS.

ANEXO 1.

DATOS DE LA SUBASTA.

Cláusulas de referencia:

OBJETO. La Subasta tiene como objeto contratar: COMPRA DE PAQUETE DE TÓNER PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE IMPRESIÓN DEL MUNICIPIO DE MARINILLA

.

Financiación y Presupuesto Oficial
El presupuesto oficial previsto es de ciento treinta y nueve millones ciento noventa y tres mil doscientos cincuenta pesos M.L. ($139.193.250), incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar, Existe reserva presupuestal No. 1464 del 28 de agosto de 2026, para efectuar los pagos a que se obliga el Municipio, para la ejecución de la compra de los insumos objeto de la presente Subasta, del presupuesto de la actual vigencia fiscal 2026

Sistema para determinar el Valor del Contrato

El sistema para determinar el valor del contrato es el de Menor precio por lote, incluidos gastos de legalización del contrato.

Plazo de Ejecución

El plazo para la ejecución del contrato, será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2026, o hasta agotar presupuesto para tal fin; lo que primero ocurra.

Aclaraciones a los documentos de la Subasta

Deberán ser presentadas a través de SECOP II.

Consulta de los Pliegos de Condiciones

A través de SECOP II.

Evaluación Conforme a lo establecido en el cronograma de la presente Subasta dentro de los plazos de Ley.

Plazo de Adjudicación
Conforme a lo establecido en el cronograma de la presente Subasta. Dentro de los plazos de Ley.

Propuestas Parciales
NO SE TENDRÁN EN CUENTA.

ANEXO 2.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ciudad y fecha.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARINILLA.

REF. : **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA N° ___ DE _____**

Respetados señores:
Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar Propuesta para participar en la presente CONVOCATORIA, tendiente a contratar el suministro de los bienes definidos en el Anexo 1, *Datos de la Subasta* en las Condiciones y Términos de la misma.

En el evento de resultar aceptada mi Propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la misma y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la Subasta, del contrato, de esta Propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por el Municipio de MARINILLA.
En mi calidad de Proponente declaro:
1. Que conozco las Condiciones y Términos de la presente Subasta, sus modificaciones e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que en caso de ser aceptada mi Propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando el Municipio de MARINILLA dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la Subasta, la Propuesta y el contrato respectivamente.
4. Que conozco y acepto en todo las leyes generales y especiales aplicables a esta Subasta.
5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.
6. Que leí cuidadosamente las Condiciones y Términos de la Subasta y elaboré mi Propuesta ajustada a las mismas. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
7. Que he recibido las siguientes modificaciones a las Condiciones y Términos de la Subasta: (indicar las adendas si existieren)
8. Que he recibido, leído, comprendido y aceptado las informaciones sobre preguntas y respuestas del presente proceso.
9. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____ páginas) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE: _____

CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta Subasta las recibiré

En la siguiente Dirección:

Dirección:

Ciudad:

Teléfono(s):

Fax:

Correo electrónico:

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

ANEXO 3

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO:

REQUISITOS JURIDICOS	PRESENTA	
	SI	NO
Carta de Presentación de la Propuesta		
Documento de constitución de consorcios o uniones temporales		
Certificado de inscripción en el registro mercantil si persona natural o certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica.		
Autorización Junta de Socios y/o Asamblea general para presentar la oferta y comprometer a personas jurídicas, consorcios o uniones temporales. (Si es del caso)		
Garantía de seriedad de la propuesta y recibo de pago.		
Registro único de proponentes RUP – Cámara de Comercio actualizada y en firme-		
Registro Único Tributario – RUT- actualizado a 2022		
Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica donde se deberá verificar la no inclusión del oferente.		
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduria General de la Nación.		
Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.		
Certificado de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016) – Código de Policía.		
Certificado del cumplimiento del pago de aportes parafiscales expedido por el revisor fiscal o representante legal cuando aplique		
Fotocopia de la cédula del oferente en caso de que sea una persona natural. Si es persona jurídica fotocopia de la cedula del representante legal		
Compromiso Anticorrupción.		
Paz y salvo municipal		
Certificado de delitos sexuales		
CERTIFICADO REDAM: No estar inscrito en el registro de deudores morosos alimentarios, persona natural o representante legal de persona jurídica, con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021.		

DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO:

Formulario N° 2 "Declaración de Multas y Sanciones"

Ficha técnica de los productos y las cantidades a entregar al Municipio

Acreditación sitio de despacho

DOCUMENTO DE CONTENIDO ECONÓMICO:
19. Formulario N° 1 "Lista de Cantidades y precios" (FICHA TÉCNICA)

Todos los indicados en este pliego de condiciones

ANEXO 4

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
Secretaria de infraestructura y obras públicas
Municipio de Marinilla

***Proceso de Contratación** [Insertar información]*

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y el Municipio de Marinilla para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMULARIOS.

FORMULARIO Nº 1. Detalle técnico del objeto de la subasta

PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	REFERENCIA IMPRESORA	MARCA	REFERENCIA TONER	NUMERO DE PARTE	COT1	COT 2	VALOR PROMEDIO UNIDAD	CANTIDAD aproximada	Propuesta
1	LASERJET PRO M402N	HP	CF 226A	CF226A	310.000	95.000	202.500	30	
2	LASERJET PRO400M401dn	HP	PPT-280X	CF280X	330.000	110.000	220.000	10	
3	LASERJET M2727nf	HP	Q7553X	Q7553X	180.000	135.000	157.500	2	
4	LASEERJET M1212NFMFP	HP	PPT-435A	CB435A	180.000	69.000	124.500	5	
5	HP 2035n	HP	CE505A	CE505A	250.000	85.000	167.500	25	
6	DELL B2360dn	DELL	KVK63	KVK63	950.000	NC	950.000	3	
7	DELL B1260	DELL	331-7328 (RWXNT)	Dell 331-7328 (RWXNT)	699.000	NC	699.000	4	
8	BROTHER QL-1060N	BROTHER	ROLLODK11209	DK11209	620.000	NC	620.000	30	
9	L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	NEGRO	90.000	69.900	79.950	2	
10	L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	AMARILLO	120.000	69.900	94.950	1	
11	L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	CIAN	120.000	69.900	94.950	1	
12	L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	MAGENTA	120.000	69.900	94.950	1	

13	LASERJET PRO MFP 4103fdw	HP	W1510A	151A	365.000	130.000	247.500	5	
ITEM	**REFERENCIA IMPRESORA**	**MARCA**	**REFERENCIA TONER**	**NUMERO DE PARTE**	**COTIZAC 1**	**COTIZAC 2**	**VALOR PROMEDIO UNIDAD**	**CANTIDAD**	
1	LEXMARK MS826 - MX721	LEXMARK	UNIDAD FUSORA - 58D0Z00	58D0Z00 ORIGINAL	1.170.000	1.150.000	1.160.000	9	
2	LEXMARK MX721 - MS826	LEXMARK	MS720/MX720/MX820 SERIES	58D4X00 ORIGINAL	3.430.000	1.480.000	2.455.000	20	
3	Color laser jet Entreprise MFP M681	HP	CF450A 655ª BLACK	CF450A ORIGINAL	2.200.000	1.480.000	1.840.000	5	
4	Color laser Jet Enterprise MFP M681	HP	CF451A 655A CYAN	CF451A ORIGINAL	2.400.000	1.750.000	2.075.000	5	
5	Color laser Jet Enterprise MFP M681	HP	CF452A 655A YELLOW	CF452A ORIGINAL	2.400.000	1.750.000	2.075.000	5	
6	Color laser Jet Enterprise MFP M681	HP	CF453A 655A MAGENTA	CF453A ORIGINAL	2.400.000	1.750.000	2.075.000	5	

Valor total de precios unitarios: ... ($) IVA incluido y demás impuestos a que haya lugar

NOMBRE DEL PROPONENTE

NIT.

FIRMA DEL PROPONENTE_____

FORMULARIO Nº 2.

DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES.

CONTRATANTE	AÑO	VALOR CAUSAL	MULTA

NOTA: En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, Cada integrante deberá diligenciar el formulario en forma Individual. Cuando un proponente, o integrante de consorcio o Unión temporal no tenga multas impuestas en los últimos dos Años, deberá llenar el formulario correspondiente indicando este Hecho.

FIRMA DEL PROPONENTE _____

FORMULARIO Nº 3.

FICHA TÉCNICA

ITEM	REFERENCIA IMPRESORA	MARCA	REFERENCIA TONER	NUMERO DE PARTE	CANTIDAD
1	LASERJET PRO M402N	HP	CF 226A	CF226A	30
2	LASERJET PRO400M401dn	HP	PPT-280X	CF280X	10
3	LASERJET M2727nf	HP	Q7553X	Q7553X	2
4	LASEERJET M1212NFMFP	HP	PPT-435A	CB435A	5
5	HP 2035n	HP	CE505A	CE505A	25
6	DELL B2360dn	DELL	KVK63	KVK63	3
7	DELL B1260	DELL	331-7328 (RWXNT)	Dell 331-7328 (RWXNT)	4
8	BROTHER QL-1060N	BROTHER	ROLLODK11209	DK11209	30
9	L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	NEGRO	2
10	L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	AMARILLO	1
11	L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	CIAN	1
12	L6270	EPSON	BOTELLA LITRO GENERICA	MAGENTA	1
13	LASERJET PRO MFP 4103fdw	HP	W1510A	151A	5

ITEM	REFERENCIA IMPRESORA	MARCA	REFERENCIA TONER	NUMERO DE PARTE	CANTIDAD
1	LEXMARK MS826 - MX721	LEXMARK	UNIDAD FUSORA - 58D0Z00	58D0Z00	9
2	LEXMARK MX721 - MS826	LEXMARK	MS720/MX720 /MX820 SERIES	58D4X00	20

CRONOGRAMA

Ver plataforma de SECOP II

Publicación aviso convocatoria pública	23 de octubre de 2026	SECOP II
Publicación estudios y documentos previos	23 de octubre de 2026	SECOP II
Publicación proyecto de Pliego de Condiciones	23 de octubre de 2026	SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta 30 de octubre de 2026 hora: 5:00 pm	SECOP II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o MiPymes.	Hasta 30 de octubre de 2026 hora: 5:00 pm	SECOP II
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	04 de noviembre de 2026 hora: 5:00 pm	SECOP II
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	05 de noviembre de 2026 hora: 5:30 pm	SECOP II
Publicación pliego de condiciones definitivo	05 de noviembre de 2026 hora: 5:30 pm	SECOP II
Plazo para presentar observaciones al de Pliego de Condiciones	Hasta 10 de noviembre de 2026 hora: 5:30 pm	SECOP II
Respuesta a las Observaciones	12 de noviembre de 2026 5:00 pm	SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	12 de noviembre de 2026 hora: 5:30 pm	SECOP II
Presentación de ofertas	Hasta 13 de noviembre de 2026 hora: 5:30 pm	SECOP II
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos.	13 de noviembre de 2026 hora: 5:35 pm	SECOP II
Informe de presentación de Ofertas	13 de noviembre de 2.026, Hora 6:00 PM	SECOP II

Publicación del informe de verificación o evaluación	Hasta 18 de noviembre de 2026 hora 5:00pm	SECOP II
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	Hasta 23 de noviembre de 2026 hora 5:00pm	
Plazo máximo para subsanar	Hasta 23 de noviembre de 2026 hora 5:00pm	SECOP II
Respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación y publicación del informe final de evaluación, con la determinación de los oferentes habilitados, en caso de ser necesario.	Hasta 25 de noviembre de 2026 hora 5:00pm	SECOP II
Audiencia de subasta y Apertura del sobre económico.	Hasta 27 de noviembre de 2026 hora 10:00 AM	SECOP II
Comité de contratación de la Entidad.	01 de diciembre de 2026	SECRETARÍA JURÍDICA, ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARINILLA
Registro Presupuestal	01 de diciembre de 2026	SECOP II
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	01 de diciembre de 2026	SECOP II
Firma del Contrato	02 de diciembre de 2026	SECOP II
Entrega de las garantías de ejecución del contrato.	03 de diciembre de 2026	SECOP II
Aprobación de póliza e inicio de ejecución del contrato.	03 de diciembre de 2026	SECOP II

MUNICIPIO DE MARINILLA, ANTIOQUIA.

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
No. SI-10-2026 octubre de 2026

OBJETO:
COMPRA DE PAQUETE DE TÓNER PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE IMPRESIÓN DEL MUNICIPIO DE MARINILLA.

JUAN DAVID GÓMEZ GIRALDO
Director de Innovación Digital Y Gestión de la Información

DANIELA SERNA GIRALDO
Secretaria General, de Gobierno y Servicios Administrativos.

Elaboró: Yessica Celeni Giraldo Zuluaga - Auxiliar Administrativa.
Revisó y Aprobó: Juan David Gómez Giraldo – Director de Innovación Digital y Gestión de la Información.
Revisó: Carlos Mario Zuluaga Soto – Director Jurídico y de Contratación.
Revisó y Aprobó: Daniela Serna Giraldo – Secretaria General, de Gobierno y Servicios Administrativos.

Visto bueno jurídico, aspectos técnicos, económicos, presupuestales y financieros a cargo de otras dependencias