SECRETARIA GENERAL

GOBERNACION

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA- SECOP II
SI-SGE-0004-2026

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y CONSUMIBLES DE IMPRESION PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.

SAN ANDRES ISLA

OCTUBRE DE 2026

Contenido

RECOMENDACIONES INICIALES 7
DEFINICIONES 10
CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS ..... ¡Error! Marcador no definido.
CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL 13
1.1 PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN" 13
1.2 CLASIFICACIÓN CÓDIGO UNSPC 13
1.3 RÉGIMEN LEGAL. 16
1.4 FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA 16
1.5 ACTO ADMINISTRATIVO DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO. 19
1.6 DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA 20
1.7 CONSULTA Y ACCESO AL PLIEGO DE CONDICIONES 20
1.8 INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 20
1.9 CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES 21
1.10 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES 21
1.11 ADENDAS 21
1.12 COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA 22
1.13 MONEDA DEL VALOR DE LA PROPUESTA 22
1.14 UNA PROPUESTA POR PROPONENTE 22
1.15 INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES 22
1.16 LIMITACIÓN A MIPYMES. 22
1.17 OFERTA ÚNICA 25
1.18 INFORMACIÓN INEXACTA 25
1.19 INFORMACIÓN NO VERAZ 26
1.20 INDISPONIBILIDAD 26
CAPITULO II 27
2 ASPECTOS PARTICULARES 27
2.1 OBJETO DEL CONTRATO 27
2.2 ALCANCES DEL OBJETO: 27
2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 27
2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 33
2.4.1 OBLIGACIONES GENERALES 33
2.4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS 34
2.4.3 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO 34
2.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y RESPALDO PRESUPUESTAL 35
2.6 PROPUESTAS PARCIALES 36
2.7 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL 36
2.8 SUPERVISIÒN 37
2.8.1 Obligaciones del Supervisor 37
2.9 CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 37
2.10 RETIRO DE OFERTAS 38
2.11 MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA QUE SE EMPLEARÁ. 38

CAPITULO III.....39
3 REQUISITOS HABILITANTES..... 39
3.1 LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:..... 39
3.2 REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES..... 40
3.3 REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYMES..... 42
3.4 CAPACIDAD JURÍDICA. 44
3.4.1 Carta de presentación de la propuesta..... 44
3.4.2 Cedula de ciudadanía; .....¡Error! Marcador no definido.
3.4.3 Certificado de matrícula en el registro mercantil y el de su establecimiento de comercio de la persona natural, persona jurídica..... 45
3.4.4 Acreditación de la existencia y la representación legal..... 45
3.4.5 Cuando se trate de Entidades sin Ánimo de Lucro (ESAL) 46
a) Cuando se trate de una COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA O DE ECONOMIA SOLIDARIA..... 46
3.4.6 Los proponentes deberán encontrarse a paz y salvo con el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales o impuesto para la equidad..... 46
3.4.7 Certificado de Responsabilidad Fiscal: 47
3.4.8 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación 47
3.4.9 Garantía de Seriedad de la Propuesta 47
3.4.10 Inhabilidades e incompatibilidades. 49
3.4.11 Copia del RUT. 49
3.4.12 Certificado de antecedentes de policía..... 49
3.4.13 Registro Nacional de Medidas Correctivas 49
3.4.14 Constancia de no encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos..... 49
3.4.15 Declaración De No Estar Incluido En Listas Nacionales E Internacionales De Lavados De Activos. 49
3.4.16 Registro Único de Proponentes (RUP)..... 49
3.4.17 Certificación de MiPymes:..... 50
3.4.18 Certificado de no sanciones o incumplimientos. 51
3.4.19 Compromiso de probidad y pacto de transparencia. 51
3.4.20 Conformación de Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación autorizada por la ley 51
3.5 REQUISITOS DE EXPERIENCIA..... ¡Error! Marcador no definido.
3.5.1 Experiencia Especifica. ..... ¡Error! Marcador no definido.
3.6 REQUISITOS DE LA CAPACIDAD TECNICA ..... ¡Error! Marcador no definido.
3.6.1 CERTIFICADO DE INFRAESTRUCTURA..... ¡Error! Marcador no definido.
3.6.2 FICHA TÉCNICA..... ¡Error! Marcador no definido.
3.6.3 Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. ..... ¡Error! Marcador no definido.
3.7 CAPACIDAD FINANCIERA..... 57
3.7.1 INDICADORES DE VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA 57
CAPITULO IV.....59

4 ADMISIBILIDAD Y HABILITACIÓN DE PROPUESTAS 60
4.1 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS. 60
4.2 ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA. 60
4.3 REGLAS DE SUBSANABILIDAD. 60
4.4 ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS. 60
4.5 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS. 61
4.6 CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS. 61
4.7 INFORME DE HABILITACIÓN. 63
4.8 OBSERVACIONES AL INFORME DE HABILITACIÓN. 63
CAPITULO V 64
5 CRITERIOS DE SELECCIÓN, AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA, ADJUDICACIÓN Y FACTORES DE DESEMPATE. 64
5.1 OFRECIMIENTO ECONÓMICO. 64
5.1.1 REVISION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y DETERMIANCION DEL MENOR PRECIO OFERTADO 65
5.1.2 PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (LOTE 1 Y LOTE 2): 66
5.2 DE LA SELECCIÓN 66
5.3 DE LA AUDIENCIA 66
5.3.1 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA DE PRUEBA (En caso de aplicar) 66
5.4 TRÁMITE DE LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA 67
5.4.1 Conceptos básicos: 67
5.5 RECOMENDACIONES TÉCNICAS 68
5.6 INGRESO AL EVENTO DE SUBASTA: 68
5.7 EJECUCIÓN DE LOS LANCES Y PUJA DINÁMICA 69
5.8 CRITERIOS DE DESEMPATE 71
CAPITULO VI 76
6 ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONTRATO 76
6.1 ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN 76
6.2 ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR 76
6.3 UN SOLO OFERENTE HÁBIL 77
6.4 DECLARATORIA DESIERTA DE LA SELECCIÒN ABREVIADA DE MENOR CUANTÌA SUBASTA 77
6.5 DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS 77
6.6 CELEBRACIÓN DEL CONTRATO 77
CAPÍTULO VII 78
7 ANÁLISIS DE RIESGOS 78
CAPÍTULO VIII 79
8 GARANTÍAS 79
CAPÍTULO IX 80
9 ACUERDOS COMERCIALES 80
CAPÍTULO X 81
10 CONDICIONES DEL CONTRATO 81
10.1 ESPECIFICACIONES 81
10.2 DOMICILIO 81

10.3 VALOR Y FORMA DE PAGO 81
10.3.1 Reglas Comunes Para Los Pagos 81
10.4 ADICIONES 82
10.5 FIRMA DEL CONTRATO 82
10.6 RÉGIMEN DEL CONTRATO 82
10.7 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 82
10.8 REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 82
CAPÍTULO XI 82
11 CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA 82
CAPITULO XII 83
12 ANEXOS: 83
12.1 ANEXO 1 Pacto de Transparencia 83
12.2 ANEXO 02 Carta De Presentación De La Propuesta 85
12.3 ANEXO 3 Modelo De Carta De Información De Consorcio 89
12.3.1 Anexo 3.1 Documento de Conformación de Consorcio. 89
12.3.2 Anexo 3.2 Documento de Conformación de Unión Temporal. 91
11.4 Anexo 4 Pago de Seguridad Social y Aportes 93
11.4.1 Anexo 4.1 Pagos De Seguridad Social Y Aportes Legales Artículo 50 Ley 789 De 2002 (Personas Jurídicas) 93
11.4.2 Anexo 4.2 Pagos De Seguridad Social Y Aportes Legales Articulo 9 Ley 828 De 2003 (Personas Naturales) 95
11.5 Anexo 5 Compromiso Anticorrupción. 96
11.6 Anexo 6 Formato Requisito Habilitante de Experiencia. 97
11.7 Anexo 7 A Formato de Propuesta Económica lote 1 98
11.4 Anexo 7 B Formato de Propuesta Económica lote 2 101
11.5 ANEXO 8 FACTORES DE DESEMPATE 103
11.5.1 FORMATO 8A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA) 103
11.5.2 FORMATO 8B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD 104
11.5.3 FORMATO 8C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE) 105
11.5.4 FORMATO 8C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR) 107
11.5.5 FORMATO 8D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA 108
11.5.6 FORMATO 8 E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS) 110
11.5.7 FORMATO 8E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL) 111
11.5.8 FORMATO 8F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS) 112
11.5.9 FORMATO 8G – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES 113
11.5.10 FORMATO 8H – ACREDITACIÓN MIPYME 114
11.6 FORMATO 9 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 115

11.7 Anexo 10 minuta 118

RECOMENDACIONES INICIALES

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología aquí señalada, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los oferentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

De igual manera los oferentes deberán leer detenidamente las siguientes recomendaciones:

- Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus ANEXOS y las normas que regulan la Contratación con Entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en las etapas correspondientes.
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las Entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
- Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Tenga en cuenta que mediante ADENDA expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrán modificar los Pliegos de Condiciones. No obstante, lo anterior la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las propuestas y antes de la adjudicación del contrato.
- Tenga presente el lugar, la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto, o en lugar o por medio diferente al señalado por este pliego de condiciones.
- Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego de condiciones; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la entidad antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual, salvo por aquellos que el pliego autorice expresamente.
- Revise la garantía de seriedad de la oferta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en el presente pliego de condiciones.

- Los oferentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, anexos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que estos pliegos de condiciones y sus ADENDAS y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la entidad y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
- Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los, ANEXOS y ADENDAS que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.
- Las interpretaciones o deducciones que el oferente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Gobernación del Archipiélago no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el oferente y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.
- Será responsabilidad del oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- Tenga en cuenta que los documentos otorgados en el exterior deben estar apostillados y/o legalizados ante consulado de conformidad con lo indicado en el pliego de condiciones y en la normatividad vigente.
- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los oferentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma. El oferente que resulte adjudicatario deberá presentar la traducción oficial de todos los documentos antes de la firma del contrato. Dicha traducción deberá ser efectuada por un traductor debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del oferente, y su firma debe ser legalizada en los términos que establece la normatividad vigente. Se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la Ley Aplicable o de la ley vigente en el país de origen de la traducción.
- El oferente es el único responsable de la elaboración de su propuesta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- Como consecuencia de lo anterior, el oferente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Cada oferente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Gobernación de San Andrés Islas no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.
- Los oferentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.
- Podrá consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II www.colombiacompraeficiente.gov.co

- Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el SECOP II www.colombiacompraeficiente.gov.co – con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza del mismo requiera de una formalidad distinta para su comunicación.
- En caso de no presentar observaciones a los documentos del proceso de selección, se entenderá que acepta en su totalidad el contenido y las obligaciones que de allí se sustraen en caso de ser adjudicatario.
- Al momento de diligenciar y presentar la propuesta económica, se deben atender las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta o la afectación en la calificación de este factor de escogencia:

1. Presente única y exclusivamente los anexos que se requieren, en forma clara, legible y completa.
2. Diligencie y verifique la totalidad de los anexos solicitados, con respecto a los valores o cifras que debe proponer.
3. No oculte, suprima o elimine actividades y/o componentes, dado que todos los ítems solicitados son esenciales para la comparación de las propuestas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual.
4. No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las propuestas.
5. No modifique, altere o elimine las descripciones, unidades de medida y cantidades de cada una de las actividades requeridas.
6. Verifique que cada uno de los valores propuestos, no contenga cifras ocultas que no se vean reflejados en el original de la propuesta.
7. Ajuste al peso todos los valores solicitados en el anexo Propuesta Económica.
8. Verifique todas las operaciones aritméticas en los ANEXOS solicitados, dado que los valores obtenidos, después de realizadas las correcciones aritméticas, pueden generar el rechazo de la propuesta.
9. En caso de existir contradicciones entre el pliego de condiciones y sus soportes con la normatividad que rige la actividad contractual del estado prevalecerá esta última.
10. Verificar que la firma de los documentos presentados en la propuesta conste en manuscrito o se acredite de conformidad con la normatividad vigente para la firma, mecánica, electrónica y/o digital.
11. El presente documento es un complemento al pliego de condiciones electrónico por tal razón en lo posible no se repetirá información que ya se encuentra diligenciada en la plataforma del SECOP II, salvo para dar alcance y mayor profundidad en los requerimientos solicitados en el pliego electrónico.
12. Una vez sea adjudicado el proceso de selección, la firma digital del contrato deberá realizarse desde el usuario del representante legal del contratista o quien esté facultado para dicha suscripción.
13. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
14. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además

se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal como se indica en la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente.

15. La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción "CREAR OFERTA", del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov co/secop/secop-ii.

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

SECOP II	Es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.
INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II	Son aquellos eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. En caso de que se presente indisponibilidad del SECOP II en el presente proceso de contratación, LA GOBERNACIÓN dará aplicación a Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II[1]
PLIEGO CONDICIONES DE	Es el documento elaborado por LA GOBERNACIÓN, el cual contiene los requisitos y condiciones mínimas requeridas para presentar propuesta, así como los términos como se desarrolla el proceso, e incluye los formatos y anexos, los cuales deben ser diligenciados por el proponente. **El Pliego de Condiciones está compuesto por: i. El Pliego Electrónico SECOP II y ii. El documento denominado Pliego de Condiciones**
MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DEL SECOP II	Son las herramientas dispuestas por la plataforma para permitir la comunicación entre la Entidad y los Proveedores y corresponden a las siguientes secciones: **"Mensajes"** y "**Observaciones a los Documentos del Proceso".** Por medio de la sección de los **"Mensajes"** se puede recibir mensajes de los proponentes y responderlos, enviar mensajes a todos los proponentes o a uno de ellos, así como solicitar y remitir las subsanaciones de las propuestas A través de las "**Observaciones a los Documentos del proceso**", se pueden recibir y contestar las observaciones al Pliego de Condiciones.

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_seco p_ii.pdf

MIPYME:	Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la Ley vigente aplicable. Para todos los efectos, se entiende por micro, pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbano que responda a los siguientes parámetros[2]: **Micro empresa:** - Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores y - Activos totales por valor inferior a quinientos uno (501) salarios mínimos mensuales legales vigentes. **Pequeña empresa:** - Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores y - Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes. **Mediana Empresa:** - Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores y - Activos totales entre cinco mil uno (5.001) a quince mil (15.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:	Tiempo que transcurre entre la fecha de apertura del proceso de selección y la fecha de su cierre.
PLAZOS:	Son los términos señalados en el PROCESO a los cuales tanto el proponente como la administración deben sujetarse dentro del proceso de selección. Cuando se incluya la expresión "días" se entiende que son hábiles, esto es, descontando sábados, domingos y feriados, excepto cuando se exprese "días calendario", los cuales se entenderán corridos. Si se expresan los plazos en términos de meses o de años, éstos se contabilizarán según el calendario.
PROPONENTE	Es toda Persona Natural o Jurídica, Unión Temporal o Consorcio, que aspira a celebrar contratos o cualquier acuerdo de voluntades con la Entidad y que presenta de manera formal una propuesta.
OFERTA	Es la propuesta presentada a la GOBERNACIÓN DEL ARCHIPIELAGO por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
SOLICITUD DE DOCUMENTOS	Es el requerimiento que realiza la Entidad a los proponentes, con el fin de que se adjunte o aclare los documentos no allegados pero relacionados en la propuesta.
ERROR ARITMÉTICO	Es aquel que se presenta cuando en una propuesta existe un error en el resultado de una operación de suma, resta, multiplicación o división. Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos si es del caso.

[2] Artículo 2 de la Ley 590 de 2000

EXPERIENCIA	Es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato. Los proponentes **deben registrar** en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y/o servicios que pretenda ofertar a las Entidades Estatales; el registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en Consorcios o Uniones Temporales. Esta experiencia se obtiene con contratos públicos, privados, nacionales o extranjeros.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer[3] o el servicio a prestar, respecto de las obligaciones a ejecutar.
PROPUESTAS HABILITADAS	Propuestas que una vez revisadas, cumplen con los requisitos habilitantes para ser evaluadas.
ADJUDICATARIO:	Proponente al que se le adjudique el proceso de selección, por obtener la mayor calificación y quien deberá celebrar el contrato resultante del presente proceso.
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de LA GOBERNACIÓN DEL ARCHIPIELAGO expedida por medio de un acto administrativo que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
CONTRATISTA	Quien suscribe el contrato con LA GOBERNACIÓN
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre LA GOBERNACIÓN DEL ARCHIPIELAGO y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de selección

CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en SECOP II www.contratos.gov.co de acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

[3] Artículo 14 del Decreto 1785 de 2014

CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL

El Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina a través de la Secretaría General, convoca a todas las personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales que no se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Departamento, a presentar oferta para suscribir con el ente territorial contrato cuyo objeto es el indicado en el ordinal primero del presente pliego de condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2°, numeral 2°, de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto Departamental 0251 de 2014, Decreto 0030 de 2016 y Decreto 0047 de 2016 y teniendo en cuenta las siguientes condiciones :

1.1 PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos: (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

1.2 CLASIFICACIÓN CÓDIGO UNSPC

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios, el objeto a contratar se enmarca dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

El presente proceso con base en su objeto y actividades a desarrollar se encuentra clasificado en los siguientes códigos UNSPSC:

LOTE 1: SUMINISTRO EN FORMA SUCESIVA Y A PRECIOS UNITARIOS DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, Y OTROS ARTÍCULOS Y ÚTILES DE OFICINA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
14111511	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel de escritura
14111514	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Blocs o cuadernos de papel
14111531	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel libros o cuadernos para bitácoras
14111537	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Etiquetas de papel
31201503	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cinta de enmascarar
31201512	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y selladores	Adhesivos y selladores	Cinta transparente
43201827	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento	Dispositivo de almacenamiento de disco duro portátil
43202001	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento	Discos compactos cd
44101602	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas para procesamiento de papel y accesorios	Máquinas perforadoras o para unir papel
44102402	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas para procesamiento de papel y accesorios	Máquinas para fechar o numerar
44111503	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Organizadores o bandejas para el escritorio
44111515	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44111905	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Tableros	Tableros de borrado en seco o accesorios
44111912	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Tableros	Borradores para tableros blancos
44111914	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Tableros	Tabla de soporte para escribir
44121613	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Removedores de grapas (saca ganchos)
44121615	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Grapadoras
44121618	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tijeras
44121619	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tajalápices manuales
44121621	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Almohadillas para escritorio o sus accesorios
44121627	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Marcadores de libros
44121636	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tajalápices eléctricos
44121701	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Bolígrafos

44121706	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Lápices de madera
44121707	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Lápices de colores
44121708	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Marcadores
44121711	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Rotuladores
44121716	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Resaltadores
44121804	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección	Borradores
44121805	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección	Esferos de corrección
44121905	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Repuestos de tinta y minas de lápices	Almohadillas de tinta o estampillas
44122003	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas
44122010	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Separadores
44122101	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Cauchos
44122104	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujecion	Clips para papel
44122105	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Clips para carpetas o bulldog
44122106	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Alfileres o taches
44122107	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Grapas

LOTE 2: SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
44103103	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Toner para impresoras o fax
44103105	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Cartuchos de tinta
44103112	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Cinta de impresora
44103116	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Kit para impresora
44103125	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Kit de mantenimiento de impresoras

1.3 RÉGIMEN LEGAL.

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenidos en la Ley y siguiendo los lineamientos establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 2069 de 2020 y Decretos 1082 de 2015, sus normas reglamentarias y demás normas civiles y comerciales que la complementan adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de conformidad con el artículo 13 de Ley 80 de 1993.

De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en el presente proceso de selección.

En este documento, se describen aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que EL DEPARTAMENTO considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta., El contenido del Pliego de Condiciones debe ser interpretado integralmente.

El orden de los capítulos no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

1.4 FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

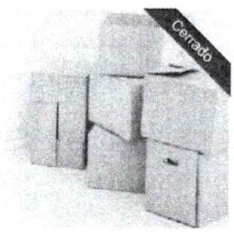
Por tratarse de un contrato de suministro con características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con la definición de que trata el artículo 2 numeral 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015, toda vez que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos; esta contratación se hará a través de un proceso de selección abreviada- subasta inversa - electrónica

En tal sentido, el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, literal a) dispone:

> *2) Selección abreviada. La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicios puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual*
>
> (….).
>
> *Serán causales de selección abreviada las siguientes:*
>
> *La adquisición o suministro de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

Revisada la plataforma de tienda virtual, encontramos que el acuerdo marco para la adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado, CCE-876-1-AMP-2019 – se encuentra CERRADO POR TERMINACION ANTICIPADA desde el 30/06/2022:



Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado

CCE-876-1-AMP-2019 - TERMINACIÓN ANTICIPADA DESDE EL 30/06/2022

CCENEG-011-1-2018

De Julio 5, 2019 hasta Julio 5, 2022

Por otra parte, la Agencia nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, el día diecisiete (17) de febrero de 2023 comunicó entre otros apartes lo siguiente: *"...Finalmente, es precisar que, a partir del 3 de agosto de 2023 en la tienda Virtual del estado Colombiano no existirá un acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Consumibles de impresión II, situación que permite a las entidades compradoras adquirir estos servicios mediante la modalidad aplicable a cada caso específico conforme a los parámetros normativos del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007."*.

Por lo anterior, teniendo en cuenta que NO se encuentra vigente ningún Acuerdo Marco de precios para el suministro de consumibles de impresión, así como para papelería y útiles de oficina, la entidad en aplicación de los principios de transparencia, economía y planeación, principios rectores de la contratación estatal en Colombia, realizará un proceso de selección de acuerdo a la modalidad que se describe a continuación.

El proceso de selección de contratistas se adelantará por la modalidad de: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA, en cumplimiento al artículo 2, literal "a" de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo descrito por el Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa.

Ahora bien, dentro de las diferentes modalidades de subasta inversa concedidas en la norma, esto es, SUBASTA ELECTRONICA y SUBASTA PRESENCIAL, el Departamento teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y la entrada en vigencia de la plataforma SECOP II, seleccionará la mejor oferta en cada uno de los lotes del proceso a través de la modalidad de **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA** por SECOP II.

> *"**Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa.** Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:*
>
> ***1.** Los pliegos de condiciones deben indicar: **a)** la fecha y hora de inicio de la subasta; **b)** la periodicidad de los Lances; y **c)** el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*
>
> ***2.** La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.*
>
> ***3.** La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.*
>
> ***4.** Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.*
>
> ***5.** Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.*
>
> ***6.** La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.*
>
> ***7.** Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.*
>
> ***8.** Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.*
>
> ***9.** Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto."*

En tal sentido el procedimiento a adoptar para la selección de la mejor oferta será por selección abreviada por subasta inversa electrónica, para lo cual se atenderán con rigor los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado parcialmente por el Decreto 1860 de 2021, además de la Constitución Política, Código Civil, Código de Comercio, Código General del Proceso, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 80 de 1993, Ley 115 de 2007, y demás normas y decretos concordantes y reglamentarios.

Por lo tanto, y de acuerdo al Plan de necesidades elaborado por el departamento, los bienes a adquirir serán distribuidos por lotes: **LOTE 1:** SUMINISTRO EN FORMA SUCESIVA Y A PRECIOS UNITARIOS DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, Y OTROS ARTÍCULOS Y ÚTILES

DE OFICINA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA; **LOTE 2:** SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA; según su especificidad conforme se ha expuesto en el estudio previo del presente proceso.

De acuerdo a lo anterior, en el presente proceso se adelantará una subasta inversa electrónica para el lote uno, y una subasta inversa electrónica para e lote dos, por lo cual, la entidad establecerá que dichas subastas se realicen en momentos diferentes, en razón a que, un mismo oferente puede ofertar en los dos lotes del proceso.

Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando se termina el tiempo estimado para los lances. Automáticamente la plataforma identifica y adjudica el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la plataforma transaccional SECOP II indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

No obstante, teniendo en cuenta que los futuros contratos se ejecutaran mediante la modalidad de bolsa o monto agotable, es decir, no se exigen cantidades determinadas para la ejecución del contrato por lo que se solicita ofertar por unidad de ítem, su ejecución será por las cantidades de bienes y servicios efectivamente ejecutados por el contratista por los valores unitarios ofertados, es por esto que la adjudicación de cada uno de los lotes se realizará por el presupuesto oficial asignado por el Departamento para cada uno de los lotes.

Subasta inversa electrónica.

Al presente proceso, también le serán aplicables todas las demás normas concordantes y reglamentarias sobre la materia, que rijan o lleguen a regir aspectos del proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana, se presumirán conocidas por todos los interesados y proponentes.

A este proceso de selección le son aplicables, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación, terminación unilateral, multas, clausula penal pecuniaria y caducidad. Conforme a los dispuesto el en inciso segundo del numeral 2 del Art 14 de la Ley 80 de 1993, en los términos de los artículos 15, 16, 17, y 18 de la misma ley.

1.5 ACTO ADMINISTRATIVO DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015; La entidad debe ordenar la apertura del proceso de selección abreviada por subasta inversa mediante acto administrativo de carácter general.

Recibidas y respondidas las observaciones o aclaraciones al proyecto de pliegos de condiciones, se publicará en el portal a través del cual se accede al Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II el acto administrativo de apertura junto con el pliego de condiciones definitivo a partir de la fecha definida en el cronograma del proceso.

La información contenida en el pliego de condiciones sustituye totalmente cualquier otra que el Departamento. o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes en este proceso de Selección Abreviada subasta inversa.

1.6 DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA

Los documentos que regulan el Selección Abreviada por Subasta Inversa y el contrato que se derive de la misma, son los siguientes:

- ✓ Aviso de convocatoria pública
- ✓ Anexos técnicos
- ✓ Análisis del Sector
- ✓ Estudios Previos
- ✓ Proyecto de pliego de condiciones
- ✓ Observaciones al proyecto de pliego de condiciones
- ✓ Respuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones
- ✓ El acto administrativo que dispone la apertura.
- ✓ El pliego de condiciones definitivo.
- ✓ Las solicitudes adicionales de aclaración de los pliegos de condiciones
- ✓ Las respuestas a las solicitudes de aclaración presentadas
- ✓ El acto de revocatoria del acto administrativo de apertura, si hay lugar a ello.
- ✓ Las adendas a los pliegos de condiciones.
- ✓ El informe de evaluación.
- ✓ Las observaciones al Informe de evaluación y las respuestas a las mismas.
- ✓ Acta de subasta electrónica.
- ✓ El acto administrativo de adjudicación del contrato.
- ✓ El acto de declaratoria de desierto del proceso, en caso de que esto proceda.
- ✓ La oferta a la cual se adjudicó el proceso de contratación
- ✓ El contrato, las adiciones, modificaciones, suspensiones y reinicios y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta.
- ✓ El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral.
- ✓ En todo caso, la presente selección abreviada de menor cuantía estará integrado por todos los Documentos del Proceso, de acuerdo con la definición dispuesta en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del Departamento.

Todos los documentos de la selección abreviada de menor cuantía serán publicados en el portal único de Contratación estatal a través del cual se accede al SECOP II, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015.

1.7 CONSULTA Y ACCESO AL PLIEGO DE CONDICIONES

Tanto el Proyecto como el Pliego de Condiciones se publicará en el portal desde el cual se da acceso al Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), no obstante, su publicación no obligará a la apertura de la presente selección abreviada de subasta inversa de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la ley 1150 de 2007.

1.8 INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El proponente asume toda la responsabilidad por consultar y analizar el Pliego de Condiciones, se recomienda consultar de manera permanente el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) en la página web: www.colombiacompra.gov.co; para informarse sobre los documentos de aclaraciones y/o adendas que se produzcan durante el desarrollo de la Selección Abreviada de subasta inversa, el Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada.

Los plazos establecidos en el pliego de Condiciones se entenderán como días hábiles, salvo indicación expresa en contrario y conforme a lo previsto en cronograma. Para estos efectos el sábado no se considerará día hábil salvo que en el cronograma se establezcan como tal de

conformidad a lo decretado por el departamento. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil o cuando no se ofrezca durante ese día por cualquier razón atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el proponente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto del Pliego de Condiciones, son por su exclusiva cuenta.

1.9 CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Las consultas, observaciones o cualquier tipo de correspondencia relacionada con el presente proceso deberán ser enviadas a través de **SECOP II**.

Sólo será tenida en cuenta en este proceso de selección, la información que LA GOBERNACIÓN, suministre a través de la Plataforma del **SECOP II**.

Las consultas u observaciones que se realicen por parte de los proveedores o los oferentes a través de otros medios o herramientas diferentes a las establecidas en presente numeral, LA GOBERNACIÓN dará respuesta a las mismas con sujeción a las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo a cerca del Derecho de Petición.

1.10 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

El oferente deberá examinar cuidadosamente los pliegos de condiciones y todos los documentos que hacen parte del mismo, e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar su objeto, el valor o el plazo requerido para su cumplimiento.

En el caso que alguna de las personas que retiraron el proyecto de pliego de condiciones solicite audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance del mismo y de oír a los interesados, la misma se efectuará en la fecha y hora señalada en el **Cronograma del proceso de selección**, de lo cual se levantará un acta suscrita por los asistentes. Dicha audiencia se efectuaría de forma virtual.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, la Gobernación del Departamento Archipiélago, hará las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones.

Para los fines del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el acta de la audiencia de aclaración de los pliegos de condiciones del proceso de selección será publicada en el ***SECOP ii:*** www. colombiacompra.gov.co

No obstante, dentro del plazo para presentar las propuestas, cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones adicionales que la entidad responderá mediante comunicación escrita, con copia a todas y cada una de las personas que retiraron los pliegos. Las respectivas comunicaciones pueden ser dirigidas a la Secretaría General a través de la plataforma SECOP 2.

1.11 ADENDAS

Los pliegos de condiciones serán modificados mediante adendas, las cuales podrán ser expedidas hasta la fecha señalada en el **Cronograma del proceso de selección.**

Todas las adendas y avisos que publique y envíe la entidad en relación con los pliegos de condiciones, pasarán a formar parte integrante del mismo.

Las mismas serán publicadas en el ***Secop ii:*** www.colombiacompra.gov.co

1.12 COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Cada Proponente asumirá todos los costos tanto directos como indirectos, relacionados con la integración, elaboración y presentación de su propuesta. Ello incluye los costos en que incurra para presentar la propuesta o acudir a la visita al lugar de ejecución del Contrato, en caso de que aplique.

Cada proponente asumirá todos los costos tanto directos como indirectos, relacionados con la integración, elaboración y presentación de su propuesta en los costos en que incurra para presentar la propuesta o acudir a la visita al lugar de ejecución del Contrato, en caso de que aplique.

1.13 MONEDA DEL VALOR DE LA PROPUESTA

Los oferentes deberán presentar los precios de las propuestas en pesos colombianos. De otra forma, no se evaluará la propuesta.

1.14 UNA PROPUESTA POR PROPONENTE

Cada Proponente deberá presentar única y exclusivamente una propuesta por lote, por sí solo o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, no obstante, podrán presentar propuesta en los dos lotes del proceso.

1.15 INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES

Las irregularidades, actuaciones u omisiones indebidas de servidores públicos del contratante que se presenten durante o con ocasión del trámite del Selección Abreviada de subasta inversa, podrán ser informadas a la entidad y a los demás organismos competentes.

1.16 LIMITACIÓN A MIPYMES.

El artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del decreto 1860 de 2021, Convocatorias limitadas a Mipyme.2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021, dispone que:

> *"**Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme.** Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*
>
> *1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
>
> *2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*
>
> *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*
>
> ***PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

PARÁGRAFO 2. *Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.*

De igual forma, el Decreto 142 de febrero 01 de 2023 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto número 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las MiPymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones."* Dispone al respecto:

*"**Artículo 6°. Adición del artículo 2.2.1.2.4.2.19 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1082 de 2015.** Adiciónense el artículo 2.2.1.2.4.2.19 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1082 de 2015, el cual quedará así:*

*"**Artículo 2.2.1.2.4.2.19. División en lotes o segmentos.** Las entidades estatales promoverán la división de procesos de contratación en lotes o segmentos que faciliten la participación de las MiPymes atendiendo a criterios tales como: i) el tipo de entregable, ii) el valor del contrato y iii) el ámbito geográfico de la entrega. Para el efecto: las entidades estatales deberán tener en cuenta el análisis del sector económico y de los oferentes en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de presente decreto.*

Dentro de estas MiPymes se encuentran entre otras, las cooperativas de acuerdo con los requisitos del artículo 23 de la Ley 2069 de 2020 o las que se constituyan como entidades de economía solidaria de acuerdo con los requisitos del artículo 6° de la Ley 454 de 1998 o la norma que las modifique o sustituya.

Las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria podrán ser clasificadas como MiPymes en los términos previstos en el artículo 23 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2° de la Ley 590 de 2000 y por el Decreto número 957 de 2019 o las normas que los modifiquen.

Las entidades estatales podrán incluir en el pliego de condiciones mecanismos o reglas que limiten el número de lotes que se adjudican a un mismo proponente, con el fin de evitar que se concentre la contratación, sobre la base de criterios objetivos y no discriminatorios. La decisión de no adjudicar un contrato en lotes o segmentos podrá obedecer entre otras razones, a que mediante este mecanismo se pueda restringir la competencia o que la segmentación del mercado pueda conducir a que la ejecución del contrato sea imposible desde el punto de vista técnico o económico.

Parágrafo. *En los Procesos de Contratación adelantados por lotes o grupos deberá aplicarse lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del presente Decreto, tomando en consideración el valor del Proceso de Contratación imputable al respectivo lote en el que se solicite su aplicación. De igual manera será aplicable lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. a partir del lugar de ejecución del contrato asociado al respectivo lote o segmento".*

De acuerdo a lo anterior el departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina islas, considera necesario y oportuno dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.19 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 142 de 2023, en el entendido de que el presente proceso de selección se encuentra estructurado por lotes, y con el fin de propender y facilitar la participación de las MiPymes nacionales, se considera procedente la limitación del presente proceso de selección a MiPymes nacionales, en atención a los siguientes criterios:

i. **El tipo de entregable:** El presente proceso de selección se encuentra estructurado en dos (2) lotes, determinados por la clase y tipo de bienes y servicios a proveer al Departamento, a través de contrato de suministro de acuerdo a lo plasmado en el siguiente cuadro:

Lote	Descripción
Lote 1	Suministro en forma sucesiva y a precios unitarios de elementos de papelería, y otros artículos y útiles de oficina para atender las necesidades de las dependencias de la gobernación del departamento archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina de manera continua y oportuna.
Lote 2	Suministro de consumibles de impresión para las dependencias de la Gobernación del departamento archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

ii. **El valor del contrato:** De acuerdo al presupuesto oficial estimado, el presente proceso tiene un presupuesto oficial de **SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($683.000.000,oo)**, comprendido por los presupuestos oficiales de cada uno de los dos (2) lotes que conforman el proceso de selección, así:

Lote	Descripción	Presupuesto Oficial del Lote
Lote 1	Suministro en forma sucesiva y a precios unitarios de elementos de papelería, y otros artículos y útiles de oficina para atender las necesidades de las dependencias de la gobernación del departamento archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina de manera continua y oportuna.	$ 400.000.000,oo
Lote 2	Suministro de consumibles de impresión para las dependencias de la Gobernación del departamento archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.	$ 283.000.000, oo
Total, Presupuesto Oficial del Proceso		**$ 683.000.000,oo**

De acuerdo a lo anterior, y atendiendo lo dispuesto en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.19 del decreto 1082 de2015, adicionado por el decreto 142 de 2023, el valor de cada uno de los dos (2) lotes que conforman el proceso de selección, no sobrepasan el valor de los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, así:

Lotes	Umbral para convocatorias limitadas a MiPymes	Presupuesto Oficial Convocatoria	Susceptible de limitación	
Lote 1	$ 511.708.497	$ 400.000.000	Si **XX**	No
Lote 2	$ 511.708.497	$ 283.000.000	Si **XX**	No

iii. **El ámbito geográfico de la entrega.** Como se expuso en el presente estudio previo, la entrega de los bienes y servicios objeto de cada uno de los dos (2) lotes que comprende el presente proceso de selección, es la isla de San Andrés, que conforma el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina islas, ubicado a unos 720 km del noroeste de la costa colombiana y a 110 kilómetros de la costa nicaragüense; y que, dadas las condiciones especiales de ubicación geográfica, su grupo poblacional, su idioma nativo del Archipiélago "el creole" y en especial su cultura Raizal, gozan de especial protección constitucional y legal, en virtud de ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 310 de la Constitución Política de Colombia, además de las normas previstas en la Constitución y las leyes para los otros departamentos y municipios, se rige por las normas especiales que en materia administrativa, de inmigración, materia fiscal, de comercio exterior, financiera y de fomento económico, tales como: el Decreto No. 2762 de 1991 *"Por medio del cual se adoptan medidas para controlar la densidad poblacional en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina."*; la ley 47 de 1993 *"Por la cual se dictan normas especiales para la organización y el funcionamiento del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia Y Santa Catalina."*; la Ley 915 de 2004 *"Por la cual se dicta el Estatuto Fronterizo para el Desarrollo Económico y Social del departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina." Entre otras disposiciones.*", en la cual se dispone, entre otras, las siguientes normas de protección al comercio y empleo local del archipiélago: *"**Articulo 67. Contratación.** En las licitaciones de contratos cuyo objeto deba ser desarrollado en el territorio del departamento Archipiélago, las entidades licitantes propenderán por una participación real y efectiva de los raizales y residentes, valorando esta circunstancia. En igualdad de condiciones se preferirá a los raizales y residentes del departamento Archipiélago."*

De acuerdo a lo anterior, y atendiendo lo dispuesto en las precitadas normas, el presente proceso es susceptible de limitación a MiPymes Nacionales, e incluso a limitaciones territoriales, siempre y cuando se den los supuestos establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2; 2.2.1.2.4.2.3; 2.2.1.2.4.2.4; y 2.2.1.2.4.2.19 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el decreto 1860 de 2021 y 142 de 2023 respectivamente.

1.17 OFERTA ÚNICA

El Departamento podrá adjudicar el contrato de cada uno de los lotes, aún en el evento en que solo se presente una propuesta, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley respecto de las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las MiPymes.

1.18 INFORMACIÓN INEXACTA

El Departamento se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en la Selección, el documento que la contenga se entenderá como no presentado.

1.19 INFORMACIÓN NO VERAZ

En caso de que el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado, su propuesta será RECHAZADA, sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

1.20 INDISPONIBILIDAD

Con el fin de garantizar a los interesados y proponentes el acceso a información y el debido proceso y en cumplimiento al lineamiento existente por Colombia Compra Eficiente, respecto a los usuarios que hacen uso del SECOP II, en caso de indisponibilidad de la plataforma, se dar aplicación al Protocolo previsto. El protocolo se podrá consultar en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

Únicamente para efectos de indisponibilidad en el SECOP II, se utilizará como medio de comunicación de respaldo el correo electrónico: contrataciongeneral@sanandres.gov.co

CAPITULO II

2 ASPECTOS PARTICULARES

2.1 OBJETO DEL CONTRATO

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y CONSUMIBLES DE IMPRESION PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.

Este objeto contractual se contratará a través de la modalidad de lotes o segmentos así:

LOTE 1: SUMINISTRO EN FORMA SUCESIVA Y A PRECIOS UNITARIOS DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, Y OTROS ARTÍCULOS Y ÚTILES DE OFICINA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA DE MANERA CONTINUA Y OPORTUNA.

LOTE 2: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.

2.2 ALCANCES DEL OBJETO:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá garantizar el suministro de los elementos requeridos por la entidad, de acuerdo al Lote del que haya sido adjudicatario, de conformidad con las condiciones establecidas en el anexo - FICHA TECNICA.

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El suministro objeto del presente proceso de selección conlleva el desarrollo de las siguientes actividades:

El proponente deberá cumplir con las especificaciones y características técnicas de los bienes y servicios a adquirir de acuerdo a lo determinado en la ficha técnica del objeto a contratar, que se anexa a continuación:

LOTE 1. SUMINISTRO EN FORMA SUCESIVA Y A PRECIOS UNITARIOS DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, Y OTROS ARTÍCULOS Y ÚTILES DE OFICINA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA DE MANERA CONTINUA Y OPORTUNA.

ITEM	BIEN PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Almohadilla dactilar	Material Plástica, color de tinta Negro. Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo), rendimiento mínimo 1000 impresiones.	unidad	1
2	Almohadilla para sello recargable	Cascara en poliestireno de alto impacto, caja plástica rígida. Mínimo 14 cc de tinta. Ancho 90 a 110 mm; largo/longitud 125 a 135 mm; color negro. Mínimo 60g.	unidad	1
3	Bandas de Caucho	Bandas de caucho siliconado bolsa por libra	unidad	1
4	Bandeja Organizadora de		unidad	1

ITEM	BIEN PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	Documentos para Escritorio	Papelera Sencilla, con pintura catalizada negra o caoba		
5	Banderitas tipo flecha	Colores surtidos. Banderitas mínimo de 100 y máximo 200 unidades. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita. 1/2 pulgadas o con un rango de mínimo de 43 * y máximo 13 mm	unidad	1
6	Bisturí Industrial	Material plástico. Cuchilla metálica 18mm de ancho, Cuchilla corrediza y cambiable con bloqueo de cuchilla.	unidad	1
7	Block	Bond amarillo/ Bond canario mínimo de 55 gr Block Cuadriculado	unidad	1
8	Block	Block rayado Papel bond blanco Tamaño Carta, Mínimo de 50 hojas, mínimo de 55 gr	unidad	1
9	Bolígrafo	Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.	unidad	1
10	Bolígrafo	Cuerpo plástico o polietileno translucido o color rojo; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.	unidad	1
11	Borrador de Nata	Borrador de nata, de plástico blanca tamaño mediano	unidad	1
12	Borrador para Tablero Acrílico	Elaborado con felpa sintética, fieltro o paño chalet. La base deber ser en madera o plástico	unidad	1
13	Caja Para Archivo Central REF X-200	Caja para archivo Central REF X-200, Con capacidad aproximada para 15 carpetas tamaño oficio. Dimensiones: 26 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de fondo, con tapa frontal. En cartón corrugado de 400 gramos. Adecuada para archivo activo o inactivo. Troquelada, técnicamente diseñada y muy fácil de armar (no requiere pegante). Impresa en tinta negra, con espacios para identificar la caja y su contenido logo del Departamento.	unidad	1
14	Calculadora Manual de 12 digitos	Básica tipo escritorio de 12 digitos	unidad	1
15	Carpeta 2 Aletas	En cartulina blanca desacificada Baja Densidad 300 gr. Color: Blanco Medida de la carpeta abierta: 69 cm X 62cm Medida de la carpeta en su espacio útil: 24x36 Medida y material reglamentaria por el Archivo General	unidad	1
16	Carpeta tipo 4 aletas	En cartulina blanca desacificada Baja Densidad 300 gr. Color: Blanco Medida de la carpeta abierta: 69 cm X 62cm Medida de la carpeta en su espacio útil: 24x36 Medida y material reglamentaria por el Archivo General	unidad	1
17	Cartelera de Corcho	Cartelera Corcho Grande 80 X 60 Cm Tablero Madera Pino	unidad	1
18	Cartulina Bristol	Cartulina bristol en octavos, ancho 25 centímetros, largo 35 centímetros, gramaje 160 gramos, presentación paquete x 10 unidades, tamaño 1/8 de pliego,	unidad	1
19	Cartulina Pliego	Material Cartulina de 150 a 165 g/m2 tamaño 70 x 100 cms	unidad	1
20	Cd-r	700mb/80min, mínimo de velocidad de grabado 4x, con sobre de felpa.	unidad	1
21	Cera Cuenta Fácil	Cera dactilar cuenta fácil de 14 grs a 20 grs. Pasta incolora a base de glicerina Envase de polipropileno de fácil sellado con tapa	unidad	1
22	Chinches	Cabeza recubierta en PVC, por 50 unidades	unidad	1
23	Chinchón	Cabeza plástica traslucido x 100 unidades	unidad	1
24	Cinta Doble Faz	Cinta doble faz, color transparente con adhesivo permanente por ambas caras, Dimensiones 10 mts * 12mm	unidad	1

ITEM	BIEN PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
25	Cinta Invisible	Cinta Mágica 19 mm x 25 mts Rollo	unidad	1
26	Cinta para embalar	Cinta adhesiva de embalaje de 48 cm x 100 mts, respaldo de polipropileno con adhesivo acrílico	unidad	1
27	Cinta Pegante Medina	cinta adhesiva transparente 12 mm x66m	unidad	1
28	Clip estándar	Clip estándar pequeño x 100, Alambre metálico galvanizado	unidad	1
29	Clips Mariposa	Gancho Tipo clip Mariposa, No 2, en alambre metálico galvanizado, por 50 unidades.	unidad	1
30	Clip mariposa gigante	Clip mariposa gigante x 12, Alambre metálico galvanizado	unidad	1
31	Corrector liquido	Largo del lápiz entre 126.8 y 137 mm, Diámetro de la punta metálica entre 0,8 y 1 mm	unidad	1
32	Cosedora de oficina	Cosedora manual, En plástico ABS de alta resistencia, Medidas aproximadas de 186 mm largo x 64 mm, alto x 44 mm ancho. Grapas 26/6, Base antideslizante, Capacidad de hojas 30.	unidad	1
33	Cosedora Grande	cosedora metálica hasta 50 hojas	unidad	1
34	Cosedora semiindustrial	Semi-industrial, hasta 120 hojas de papel de 80gr, Diseño especial para un buen accionamiento de la cosedora	unidad	1
35	Disco Compacto DVD	Mayor o igual a 4,7 GB mínimo de velocidad de grabado 4x o más	unidad	1
36	Disco Duro Externo	Disco duro de 1TB	unidad	1
37	Disco Duro Externo	Disco duro de 2TB	unidad	1
38	Disco Duro Externo	Disco duro de 4TB	unidad	1
39	Fechador manual	Sello rectangular con placa y leyenda comercial Dimensión sello Mayor o igual a 40 x 20 mm y menor o igual a 80 x 60 mm aproximado.	unidad	1
40	Gancho legajador	Pisador y corredora polipropileno de alta Densidad, Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas, Capacidad de almacenamiento aproximadamente de 260 hojas bond de 60gr.	unidad	1
41	Gancho semi industrial	Gancho Cosedora semi industrial 23/10 caja x 1000 ganchos, en Alambre metálico galvanizado o cobrizado	unidad	1
42	Gancho Cosedora	Gancho tipo grapa, referencia 23/12, en alambre metálico galvanizado, por 1000 unid	unidad	1
43	Huellero Dactilar	Almohadilla dactilar negra, redonda 5 cm	unidad	1
44	Lápiz	Lápiz de escritura mina negra Madera reforestada o resina sintética Borrador no tóxico dureza HB o No 2 Forma redonda, triangular o hexagonal Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes Longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de mínimo 7,2mm.	unidad	1
45	Legajador AZ	Cartón rígido y reforzado, Oficio De palanca y pisador; 8 cms, Material Herraje Metálico, Capacidad de almacenamiento 500 hojas	unidad	1
46	Libro de actas	Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, Contenido mínimo 100 folios rayados	unidad	1
47	Libro de actas	Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, Contenido mínimo 200 folios rayados	unidad	1
48	Libro de actas	Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23	unidad	1

ITEM	BIEN PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
		de ancho para registro, Contenido mínimo 300 folios rayados		
49	Libro de Actas	Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, Contenido mínimo 400 folios rayados	Unidad	1
50	Libro de actas	Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, Contenido mínimo 600 folios rayados	Unidad	1
51	Marcador Borrable	Marcador seco para pizarra blanca desechable contenido de tinta mayor a 5 y menor a 8.5, biselada poliester	Unidad	1
52	Marcador Punta Gruesa permanente	Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm Cierre hermético por unidad	Unidad	1
53	Marcador Punta fina	Color negro, verde, azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie, por unidad	unidad	1
54	Memoria USB	Memoria USB, Mínimo 32gb.	unidad	1
55	Memoria USB	Memoria USB, Mínimo 64gb.	unidad	1
56	Memoria USB	Memoria USB, Mínimo 128gb.	unidad	1
57	Memos	Taco de papel de 100 hojas, en bond, engomado, tamaño de la hoja 76*76mm, colores fluorescentes en varios tonos por paquete	unidad	1
58	Numerador	Sello numerador de cambio manual de 8 dígitos y caracteres de7mm de altura	Unidad	1
59	Papel bond 75g carta	Resmas de papel multipropósito, está elaborado a base de caña de azúcar, en tamaño carta de 75 gr en color blanco Largo x Ancho: 27.9 cm x 21.6 cm	Unidad	1
60	Papel bond 75g oficio	Resmas de papel multipropósito, está elaborado a base de caña de azúcar, en tamaño oficio de 75 gr en color blanco. Largo x Ancho: 27.9 cm x 21.6 cm	Unidad	1
61	Papel Cartulina Kimberly	Tamaño carta por 50 hojas	unidad	1
62	Papel Kraft	Rollo de Papel Kraft con alto 40" ó 100 cm, Grosor del papel en 90 gramos	unidad	1
63	Papelógrafo	Papelógrafo Estándar 80x120x170 cm, con base o caballete	unidad	1
64	Pegante en barra	Pegante en barra, Composición Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos Forma redonda, cierre hermético Contenido mínimo 40 gr.	unidad	1
65	Pegante Líquido 250gr	Pegante líquido para papel, no tóxico, lavable, secado rápido, fácil, aplicación inofensiva a la piel, transparente al secar con tapa rosca. Peso 250 gr	unidad	1
66	Perforadora	Perforadora de 2 huecos, Metálica de alta resistencia, Trampilla para vaciar los confetis, capacidad de perforación entre 30/35 hojas	unidad	1
67	Perforadora	Perforadora de 2 huecos, Metálica de alta resistencia, Trampilla para vaciar los confetis, capacidad de perforación entre 40/45 hojas	unidad	1
68	Pilas	Pilas 9v cuadrada.	unidad	1
69	Pilas AA	Pilas alcalinas, de tamaño AA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades	unidad	1
70	Pilas AAA	Pilas alcalinas, de tamaño AAA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades	unidad	1
71	Regla	Regla plástica, Resinas plásticas de alta resistencia, Hasta 30cm.	unidad	1
72	Resaltador	Resaltador fluorescente de cuerpo cilíndrico y punta biselada, con tapa, tintas de alta fluorescencia aptas para papel, fax y fotocopias,	unidad	1

ITEM	BIEN PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
73	Etiqueta Térmica Adhesiva 100×50 mm STIKER	ETIQUETAS ROLLOS TERMAL TRANSFER 100MM x 50 MM CORE 1, ROLLO POR 1.000 ETIQUETAS Color Blanco	unidad	1
74	Saca ganchos	para grapa No 10 elaborado en metal y plástico	unidad	1
75	Silicona Líquida	Silicona Líquida 250ml	unidad	1
76	Tabla de Apoyo	Tamaño: 35 cm alto x 23 cm largo - tamaño oficio Clip: 8 cm alto x 20 cm largo. Tabla de plástico con bordes redondos.	unidad	1
77	Tablero Acrílico	Con marco en aluminio, en acrílico borrable, lámina comprimida con cubrimiento melamínico liso, color blanco de 9 mm con guía cuadriculada, con soporte para borrador y marcadores, medidas1,20 mts de alto por 1,50 mts de ancho.	unidad	1
78	Tajalápiz Metálico	Metal, con cuchilla de acero inoxidable; 1 orificio para minas de 2mm forma anatómica para uso manual	unidad	1
79	Tijera	Hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio; entre 17 - 21 cms de largo	unidad	1
80	Tinta Para Almohadilla	Tinta acuosa libre de aceites y de alta definición para el estampado de papeles o documentos, mediante el uso de tampones y almohadillas. Presentación de 30ml y nuevo dosificador flexible por goteo para mayor control de la tinta. color: negro	unidad	1

LOTE 2. SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.

ITEM	BIEN PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCION GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CE505A	HP LaserJet Black Print Cartridge CE505A	unidad	1
2	CF226A	HP 26A Black LaserJet Toner Cartridge CF226A	unidad	1
3	CF400A	Cartucho de tóner HP 201A Negro LaserJet Original	unidad	1
4	CF401A	Cartucho de tóner HP 201A Cian LaserJet Original	unidad	1
5	CF402A	Cartucho de tóner HP 201A Amarillo LaserJet Original	unidad	1
6	CF403A	Cartucho de tóner HP 201A Magenta LaserJet Original	unidad	1
7	CF510A	Cartucho de tóner HP 204A Negro LaserJet Original	unidad	1
8	CF511A	Cartucho de tóner HP 204A Cian LaserJet Original	unidad	1
9	CF512A	Cartucho de tóner HP 204A Amarillo LaserJet Original	unidad	1
10	CF513A	Cartucho de tóner HP 204A Magenta LaserJet Original	unidad	1
11	CE400A	Cartucho de Tóner HP 507A Negro LaserJet Original	unidad	1
12	CE401A	Cartucho de Tóner HP 507A Cian LaserJet Original	unidad	1
13	CE402A	Cartucho de Tóner HP 507A Amarillo LaserJet Original	unidad	1
14	CE403A	Cartucho de Tóner HP 507A Magenta LaserJet Original	unidad	1
15	W1105A	HP 105A Blk Original Laser Tóner Crtg W1105A	unidad	1
16	CF283A	HP LaserJet 83A Black Toner Cartridge CF283A	unidad	1
17	SU815A	Samsung MLT-D111S Black Toner Cartridge SU815A	unidad	1
18	CF237A	HP 37A Black LaserJet Toner Cartridge CF237A	unidad	1
19	CE278A	HP LaserJet P1566/P1606 Black Print Crtg CE278A	unidad	1
20	CF280A	HP LaserJet Pro M401/M425 2.7K Blk Crtg CF280A	unidad	1
21	F6V29AL	HP 664 Black Ink Cartridge F6V29AL	unidad	1
22	F6V28AL	HP 664 Tri-color Ink Cartridge F6V28AL	unidad	1
23	TK-3182	Cartucho de tóner negro [FS-P3155DN, FS-P3055DN, FS-M3655IDN] Duración 21,000 Páginas	unidad	1

ITEM	BIEN PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCION GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
24	TK-5232K	Cartucho de tóner negro [FS-P5021CDW, FS-M5521CDW]Duración 2,600 Páginas	unidad	1
25	TK-5232C	Cartucho de tóner cyan [FS-P5021CDW, FS-M5521CDW] Duración 2,200 Páginas	unidad	1
26	TK-5232Y	Cartucho de tóner amarillo [FS-P5021CDW, FS-M5521CDW] Duración 2,200 Páginas	unidad	1
27	TK-5232M	Cartucho de tóner magenta [FS-P5021CDW, FS-M5521CDW] Duración 2,200 Páginas	unidad	1
28	TK-1175	Cartucho de tóner negro [FS-M2640IDW/L, FS-M2040DN/L] Duración 12,000 Páginas	unidad	1
29	TK-3432	Cartucho de tóner negro Kyocera [FS-PA5500x, FS-MA5500ifx] duración 21.000 páginas aproximadamente	Unidad	1
30	TK-3202	Cartucho de tóner negro [FS-P3260DN FS-M3860idn, FS-M3860idnf] * Sobre pedido estricto Duración 40,000 Páginas	Unidad	1
31	MK-3172	Kit de Mantenimiento [FS-P3060DN, FS-P3055DN, FS-P3050DN]Duración 500,000 Páginas	Unidad	1
32	108R01484	Black Drum,C500/C505 - 40K 108R01484	Unidad	1
33	101R00555	Drum Cartridge - 30K 101R00555.	Unidad	1
34	106R03621	High-Capacity Toner Cartridge - 8.5K 106R03621	Unidad	1
35	106R03879	Yellow, Std ,C500/C505 - 2.4K 106R03879	Unidad	1
36	106R03880	Black, Std ,C500/C505 - 5.2K 106R03880	Unidad	1
37	106R03878	Magenta, Std ,C500/C505 - 2.4K 106R03878	Unidad	1
38	106R03877	Cyan, Std ,C500/C505 - 2.4K 106R03877	Unidad	1
39	O_106R02310	Xerox 106R02310 WorkCentre 3325-3315 Toner Negro	Unidad	1
40	T544120	Botella de tinta Epson 544 Negro	Unidad	1
41	T544220	Botella de tinta Epson 544 Cian	Unidad	1
42	T544320	Botella de tinta Epson 544 Magenta	Unidad	1
43	T544420	Botella de tinta Epson 544 Amarillo	Unidad	1
44	154X	Kit de Recarga de Tóner HP Laser Jet 154X Negro Original	Unidad	1
45	CF450A	Cartucho de tóner HP 655A Negro LaserJet Original	Unidad	1
46	CF451A	Cartucho de tóner HP 655A Cian LaserJet Original	Unidad	1
47	CF452A	Cartucho de tóner HP 655A Amarillo LaserJet Original	Unidad	1
48	CF453A	Cartucho de tóner HP 655A Magenta LaserJet Original	Unidad	1
49	TN-431	TONER BROTHER ORIGINAL TN-431 Negro	Unidad	1
50	TN-431	TONER BROTHER ORIGINAL TN-431 Magenta	Unidad	1
51	TN-431	TONER BROTHER ORIGINAL TN-431 Cian	Unidad	1
52	TN-431	TONER BROTHER ORIGINAL TN-431 Amarillo	Unidad	1
53	TN925	Cartucho de tóner de alto rendimiento Brother HL-6415W	Unidad	1
54	DR925	Unidad de Tambor Brother HL-6415W	Unidad	1
55		Cinta de cera para Impresoras de Etiquetas ZEBRA GK420T, 110mm x 74mts.	Unidad	1
56		Cinta de cera para Impresoras de Etiquetas SAT ST48 USE	Unidad	1
57	ZXP 3 SERIES	Cinta Zxp Serie 3 Zebra	Unidad	1

2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En virtud de la celebración del referido contrato, son obligaciones del CONTRATISTA, las siguientes:

2.4.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones, estudios previos y la propuesta presentada
2. Prestar oportuna colaboración para la diligencia y ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo de este.
3. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso de contratación
4. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por La Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.
5. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
6. Elaborar y rendir los informes, conceptos, estudios, constancias, certificaciones y documentos afines, que requiera la supervisión respecto de la ejecución del contrato.
7. Cumplir con las metas y objetivos del Contrato.
8. Acatar las instrucciones que durante la ejecución se le imparta por parte del supervisor del contrato.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos en la ejecución del contrato.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
11. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
12. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, si a ello hubiere lugar.
13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
14. Responder por la integridad de los bienes que harán parte de la ejecución del contrato en cumplimiento de objeto contractual.
15. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto y las señaladas en la modelo minuta de contrato del presente pliego de condiciones.
16. Solucionar las controversias contractuales que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes complementarias.
17. Acompañamiento durante todo el proceso de entrega y demás que resulten necesarias dentro del cabal cumplimiento del objeto contratado.
18. Avisar a la entidad contratante sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que puedan generar una inoportuna o indebida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad. El aviso mencionado deberá hacerse efectivo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, del hecho o circunstancia en referencia.
19. Avisar a la entidad contratante sobre su incursión en causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. El aviso deberá hacerse efectivo dentro del día hábil siguiente al

conocimiento, por parte del contratista, de los hechos o circunstancias que generen la inhabilidad o incompatibilidad.

20. Ser el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la entidad contratante adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.

2.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar el suministro de los bienes objeto del contrato en las condiciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones, el anexo técnico correspondiente y demás documentos del proceso contractual.
2. Entregar los pedidos de bienes, de acuerdo a las cantidades solicitadas en la entidad, entrega que deberá efectuarse en las instalaciones de la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina islas, dentro de los tres (3) días siguientes a la solicitud de despacho.
3. Realizar la entrega de los bienes solicitados por la entidad, en condiciones óptimas de transporte y embalaje, que permitan garantizar que el material se encuentre protegido contra pérdidas, daños, deterioros, durante su transporte o almacenamiento.
4. Atender oportunamente el cambio de material cuando se haga reclamo en devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación o especificaciones diferentes y realizar la reposición de los elementos en un término no mayor a dos (2) días.
5. Las especificaciones técnicas se determinan teniendo en cuenta satisfacer la necesidad con excelencia en términos de calidad, tecnología y personal idóneo basados en una cultura orientada al mejoramiento continuo en la gestión y desempeño de los procesos del SGC (Sistema de garantía de calidad) y cumpliendo con todos los requisitas legales y reglamentarios.
6. Asumir los costos correspondientes al traslado de los elementos hasta el sitio de entrega especificado par la entidad.
7. El contratista deberá garantizar la calidad de los elementos suministrados y que los mismas cumplan con las características de calidad, físicas y técnicas requeridas para el cumplimiento del contrato. En caso de que se detecte algún elemento defectuoso, los mismos deberán reemplazarse sin costa alguno.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
9. Informar inmediatamente sabre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.
10. Constituir la garantía única y mantenerla vigente durante el plazo del contrato y el término solicitado por el CONTRATANTE.
11. Cancelar todos los impuestos y contribuciones a que haya lugar.
12. Mantener los precios ofrecidos fijos durante toda la ejecución del contrato.
13. Las demás que se relacionen con la naturaleza del contrato, y la oferta presentada por el contratista.

2.4.3 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a través del interventor contratado o supervisor designado.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4. Suministrar los elementos e información necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
5. Aplicar los tributos, (impuestos, tasas y contribuciones, estampillas, etc) del orden nacional y departamental, que de acuerdo al objeto, naturaleza, cuantía y alcance del contrato celebrado, deban efectuarse en cumplimiento de las normas vigentes, para lo cual realizará las deducciones y descuentos de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, atendiendo los lineamientos que para el efecto establezca el Estatuto Tributario Departamental.

6. Verificar y dejar constancia a través del interventor o supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto a la ejecución del contrato y frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.

2.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y RESPALDO PRESUPUESTAL

De acuerdo a lo anterior, y teniendo en cuenta el registro histórico de consumo en el año inmediatamente anterior, se procede e estructurar el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, así:

El Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, ha estimado el presupuesto oficial en la suma de **SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 683.000.000, oo)**, discriminados así:

Lote	Descripción	Presupuesto Oficial del Lote
Lote 1	Suministro en forma sucesiva y a precios unitarios de elementos de papelería, y otros artículos y útiles de oficina para atender las necesidades de las dependencias de la gobernación del departamento archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina de manera continua y oportuna.	$ 400.000.000,oo
Lote 2	Suministro de consumibles de impresión para las dependencias de la Gobernación del departamento archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.	$ 283.000.000,oo
	Total Presupuesto Oficial del Proceso	**$ 683.000.000,oo**

Lote 1 - Suministro en forma sucesiva y a precios unitarios de elementos de papelería, y otros artículos y útiles de oficina para atender las necesidades de las dependencias de la gobernación del departamento archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina de manera continua y oportuna:

CDP	FECHA	IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DE RUBRO	VALOR
4995	10-03-2026	03 - 2.1.2.2.1.3.1 - 200	Materiales y suministros- otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	$400.000.000
		Presupuesto oficial del Lote		**$400.000.000**

Lote 2 – Suministro de consumibles de impresión para las dependencias de la Gobernación del departamento archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina:

CDP	FECHA	IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DE RUBRO	VALOR
4995	10-03-2026	03 - 2.1.2.2.1.3.1 - 200	Materiales y suministros- otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	$283.000.000
		Presupuesto Oficial del Lote		**$283.000.000**

En concordancia con lo anteriormente expuesto y dada la función que tiene el área de cumplir con el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, se considera conveniente y por lo tanto oportuno, atender los requerimientos efectuados por las diferentes dependencias del Departamento, adelantando para ello, el respectivo proceso de selección y contratar un proveedor que atienda los requerimientos de la entidad.

NOTA 1. No obstante, el valor total de cada uno de los contratos objeto del presente proceso de selección, será por el valor del PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO A CADA LOTE; en razón a que los contratos resultados de este proceso de selección se ejecutaran por la modalidad de bolsa o monto agotable, es decir que se ejecutara y pagará de acuerdo a la cantidad efectiva de bienes suministrados, multiplicado por el valor unitario adjudicado.

NOTA 2. El proponente en su oferta no podrá superar el valor unitario de ningún ítem establecido en el presupuesto oficial para cada uno de los lotes, toda vez que, de lo contrario, la oferta será rechazada.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual LA ENTIDAD no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación. Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gastos tributarios nacionales, departamentales, etc. y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

Los impuestos y deducciones que aplica el Departamento a este tipo de contratos son los que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRIBUCIÓN POR IMPUESTOS	% de Contribución (valor base es el valor del contrato)
ESTAMPILLA PROCULTURA	2
TASA PRO-DEPORTE Y RECREACION	2
ESTAMPILLA Adulto Mayor	0.5
ESTAMPILLA PRO-UNAL.	2
IVA	Exento art. 22 Ley 47 de 1993.

No obstante, el proponente para estructurar su oferta podrá corroborar esta información con la secretaria de Hacienda Departamental.

2.6 PROPUESTAS PARCIALES

El departamento aclara que un proponente podrá presentar oferta a solo un lote o a los dos lotes objeto del presente proceso de selección.

No obstante, la entidad no aceptará propuestas parciales en ninguno de los lotes, esto es, cuando no ofertan la totalidad de los ítems de cada lote o las presentadas por una parte del objeto o del alcance del respectivo lote. Las ofertas parciales serán rechazadas.

2.7 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el valor del contrato, lo primero que de ello ocurra, plazo contado a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

El lugar de ejecución es en las instalaciones de la Gobernación del Archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina.

2.8 SUPERVISIÒN

La supervisión del contrato será ejercida por el secretario general del departamento o por quién designe el Departamento.

2.8.1 Obligaciones del Supervisor

- ✓ Ejercer las facultades y cumplir con los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato, en la oferta presentada y en los documentos que de él forman parte.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
- ✓ Cumplir con las obligaciones establecidas en el Manual de Contratación e interventoría, o el que derogue o complemente.
- ✓ Verificar el cumplimiento del objeto contractual, en especial las condiciones técnicas exigidas.
- ✓ Verificar el cumplimiento de obligaciones derivadas por aplicación del decreto 1860 de 2021 (si aplica)
- ✓ Liquidar el contrato
- ✓ En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

2.9 CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán efectuarse a través de la plataforma del SECOP II hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso, señaladas en el cronograma y en el que se establezca en la plataforma del SECOP II.

DILIGENCIA DE LA PROPUESTA (Por Lote): Es responsabilidad del oferente acceder a la plataforma del SECOP II con la debida antelación en la fecha y hora establecida para el cierre, y en el que se establezca en la plataforma del SECOP II.

El idioma del presente proceso de selección será el español, y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren el pliego de condiciones, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al español conforme a la normatividad vigente.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico o cintas magnéticas sino aquellas que se efectúen en la plataforma del SECOP II.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como propuestas extemporáneas, lo que impide que se tengan en cuenta. De la diligencia de recepción de propuestas se dejará constancia en un acta, en la cual se relacionarán las propuestas presentadas, indicando su fecha y hora.

Cada proponente pese a poder ofertar en los dos lotes del proceso, deberá presentar por lote una única propuesta, dicha propuesta deberá ajustarse en todo a los requisitos, especificaciones y condiciones previstas en el presente pliego.

Para facilitar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte del DEPARTAMENTO, los Proponentes deberán entregar con la propuesta los formatos y/o anexos incluidos en los Pliegos de Condiciones que le correspondan.

La agencia para la contratación pública Colombia compra eficiente ha dispuesto en su portal web guías, manuales, formatos videos y material de apoyo para los proveedores con el fin de

facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II. Por lo que se recomienda a los interesados en participar en el presente proceso, consultar dicha información.

Las propuestas deberán ser presentadas en la plataforma SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección.

La oferta estará conformada por la información y documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo del proceso de selección del SECOP II y no puede ser entregado en medios físicos (entendiendo por estos, copia de los documentos, USB, CD u otro medio).

Los documentos se adjuntarán de acuerdo al orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles.

Los documentos que se presenten deben ser claros y legibles.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en la guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II para Proveedores, conforme a lo expuesto en el presente pliego de condiciones.

El pliego de condiciones del Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

Las ofertas presentadas al DEPARTAMENTO por canales distintos, tales como servicio, correo electrónico, correo certificado, presentación personal o a través de la SECCIÓN DE MENSAJES de la plataforma SECOP II, o las que sean presentadas después de la fecha y hora de CIERRE del Proceso de Contratación, no serán tenidas en cuenta y serán RECHAZADAS.

2.10 RETIRO DE OFERTAS

El proponente podrá retirar definitivamente su oferta, ingresando a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación; hasta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

2.11 MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA QUE SE EMPLEARÁ.

El Departamento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.5. del decreto 1082 de 2015, decide adelantar para este proceso mediante **Subasta Inversa electrónica.**

CAPITULO III

3 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, la capacidad financiera y el cumplimiento de experiencia y capacidad de organización que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la Entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE. Dichos requisitos se encuentran descritos en el Pliego de Condiciones del presente proceso de selección.

En virtud de lo establecido en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el cumplimiento de los requisitos habilitantes se demostrará con el respectivo Certificado Registro Único de Proponentes (RUP) en donde deberán constar dichas condiciones. No obstante, lo anterior, en caso de requerirse la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa, en la forma y los términos indicados en el pliego de condiciones.

En el proceso de selección podrán participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras, en consorcio, unión temporal, cuyo objeto social o actividad comercial les permita cumplir con el objeto del contrato. La figura jurídica a través de la cual se presente el oferente debe tener una duración igual al plazo del contrato y un (1) año más.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes que a continuación se describen.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3 del decreto 1082 de 2015.

Atendiendo los lineamientos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento estableció los requisitos habilitantes del presente proceso de Selección teniendo en cuenta: a) el Riesgo del Proceso de Contratación; b) naturaleza y el valor regulado del contrato objeto del presente proceso de selección; c) el análisis del sector relacionado con el presente proceso; y d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

3.1 LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

REQUISITOS HABILITANTES	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
REQUISITOS DE EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE

POTESTAD DE VERIFICACIÓN

La entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, la Entidad en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

3.2 REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES

El Congreso de la Republica expidió la Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 *"Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"*, en la cual determinó:

*"**ARTÍCULO 32. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.** De acuerdo con el resultado del análisis del sector, las entidades estatales incluirán requisitos diferenciales y puntajes adicionales en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las entidades estatales que no apliquen en su gestión contractual el Estatuto General de Contratación Administrativa, como medidas de acción afirmativa, para incentivar emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los acuerdos comerciales en vigor.*

***PARÁGRAFO PRIMERO.** La definición de emprendimientos y empresas de mujeres se reglamentará por el gobierno nacional."*

En cumplimiento a lo anterior, el Gobierno Nacional expidió el decreto 1860 de 24 de diciembre 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", el cual establece lo siguiente al respecto:*

"(...)

***ARTÍCULO 3.** Adición de los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Adiciónense los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:*

*"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres.** Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:*

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. *En los procesos de licitación pública,* ***selección abreviada de menor cuantía*** *y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*

1. Tiempo de experiencia.

2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

3. Índices de capacidad financiera.

4. Índices de capacidad organizacional.

5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres.

De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también ***otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos*** *establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.*

Las Entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes.

PARÁGRAFO 1. *Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*

PARÁGRAFO 2. *Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas.*

(…)" Subraya y resalta fuera del texto original.

Teniendo en cuenta lo anterior, y que el presente proceso corresponde a un proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNCIAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACION (SUBASTA INVERSA)**, NO se exigirán requisitos habilitantes diferenciales para empresas o emprendimientos de mujeres.

3.3 REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYMES

El Congreso de la Republica expidió la Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 *"Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"*, en la cual determinó:

*"**ARTÍCULO 31. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA.** Las Entidades Estatales de acuerdo con el análisis de Sector podrán incluir, en los Documentos del Proceso, requisitos diferenciales y puntajes adicionales, en función del tamaño empresarial para la promoción del acceso de las MiPymes al mercado de Compras Públicas."*

En cumplimiento a lo anterior, el Gobierno Nacional expidió el decreto 1860 de 24 de diciembre 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"*, el cual establece lo siguiente al respecto:

"(…)

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas. *De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos* ***establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos****:*

1. Tiempo de experiencia.

2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

3. Índices de capacidad financiera.

4. Índices de capacidad organizacional.

5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las MiPymes, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean MiPymes.

Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, ***podrán establecer puntajes adicionales para MiPymes. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones****.*

PARÁGRAFO 1. *Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.*

PARÁGRAFO 2. *Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán 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.*

PARÁGRAFO 3. *Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."*

(...)" Subraya y resalta fuera del texto original.

Teniendo en cuenta lo anterior, y que el presente proceso corresponde a un proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACION (SUBASTA INVERSA)**, se exigirán requisitos habilitantes diferenciales para MiPymes así:

(i) Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

3.4 CAPACIDAD JURÍDICA.

Podrán participar en el proceso de selección:

a. Personas naturales o personas jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública, mixta ó privada, que se encuentren constituidas antes del Cierre del PROCESO DE SELECCIÓN, que tengan como actividad el objeto base de contratación.

b. Uniones temporales o Consorcios, o cualquier otra forma de asociación futura autorizada por la ley, conformados por personas naturales o jurídicas, en los términos previstos en el pliego de Condiciones.

La verificación de la capacidad jurídica se efectuará tanto al proponente como a la oferta presentada, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente acápite. Los documentos aquí exigidos se verificarán para determinar su cumplimiento o no. El proponente individual y/o todos los miembros de la unión temporal o consorcio deberán cumplir con la presentación del documento aquí exigido.

La evaluación Jurídica no la efectúa la Entidad mediante factores ponderados, ya que se trata del estudio documentario para determinar si las propuestas se ajustan a los requerimientos de la ley y del Pliego de Condiciones, por lo tanto, no dará lugar a ninguna puntuación, pero su aprobación constituye un prerrequisito para evaluar los demás aspectos de la oferta.

Los requisitos que acreditan la capacidad jurídica de los proponentes son los siguientes:

3.4.1 Carta de presentación de la propuesta.

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad en el anexo al pliego de condiciones, el cual debe estar firmado en original por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

El contenido de dicho documento (formato anexo) no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente

En la carta de presentación deberá indicarse la calidad en la cual se está actuando para presentar la propuesta:

- Si es en nombre propio.
- Si actúa como agente comercial *(Deberá acreditarlo de conformidad con lo previsto en el artículo 1320 del Código de Comercio Colombiano).*
- Si es como representante o apoderado *(En el último caso deberá acreditarlo de conformidad con el artículo 836 del Código de Comercio Colombiano).*

- Si es como representante o apoderado de la cooperativa *(Deberá acreditarlo de conformidad con lo establecido en los estatutos y regímenes que la rige o determinado en consejo de administración de la cooperativa).*

- Si es como representante del consorcio, unión temporal o del modelo de asociación futura aprobada por la ley *(Deberá acreditarlo con el documento de constitución del consorcio, unión temporal etc).*

En caso de que el representante legal de la persona jurídica tuviese alguna limitación para presentar la propuesta o suscribir contrato en cuanto a su monto (esto se verificará en el certificado de existencia y representación legal), deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación y se deberá igualmente adjuntar copia del Acta de Socios debidamente autorizada, de conformidad con los lineamientos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio, de la reunión del órgano social competente en la que se autorice al representante legal para intervenir en este proceso de selección así como para suscribir el contrato. Tratándose de cooperativa de trabajo asociado, deberá adjuntar copia del acta o poder debidamente autorizada, de conformidad con los lineamientos señalados en los estatutos y regímenes correspondientes, de la reunión del órgano social competente en la que se autorice al representante legal para intervenir en este proceso de selección, así como para suscribir el contrato.

3.4.2 Documento de identidad:

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación.

3.4.3 Certificado de matrícula en el registro mercantil y el de su establecimiento de comercio de la persona natural, persona jurídica

Los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura cuando estos ejerzan actividad comercial alguna. La matrícula debe ser expedida con una antelación no mayor a Treinta (30) días calendario a la fecha límite para presentar las propuestas. Tanto el proponente como sus establecimientos de comercio deberán encontrarse libre de embargos.

3.4.4 Acreditación de la existencia y la representación legal.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes anterior al cierre del Proceso y entrega de propuestas, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades de este. En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente Proceso de Selección y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más. En el evento que, del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Si la propuesta es presentada por el representante legal de una sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la sucursal como de la Casa Principal. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (Apostille, Consularización).

3.4.5 Cuando se trate de Entidades sin Ánimo de Lucro (ESAL)

El proponente deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, por la cámara de comercio, o la entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

a) Cuando se trate de una COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA O DE ECONOMIA SOLIDARIA

Acreditar Resolución donde se reconoce personería jurídica, emanado del Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas "DANSOCIAL" o de la autoridad competente cuando a ello haya lugar.

3.4.6 Los proponentes deberán encontrarse a paz y salvo con el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales o impuesto para la equidad.

Lo cual deberá constar en declaración juramentada suscrita por el mismo oferente en caso de persona natural o copia de la planilla de pago del último periodo de acuerdo a la ley; para el caso de personas jurídicas, certificación expedida de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. En caso de no estar obligado a este pago deberá expresarlo así señalando también las razones de su exoneración.

- Para el efecto tenga en cuenta que, desde el 26 de abril de 2013, están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

  Así mismo las personas naturales empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

  Los empleadores de trabajadores que devenguen más de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, sean o no sujetos pasivos del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), seguirán obligados a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993 y los pertinentes de la Ley 1122 de 2007, el artículo 7° de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.

  Las entidades sin ánimo de lucro no serán sujetos pasivos del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), y seguirán obligados a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993 y las pertinentes de la Ley 1122 de 2007, el artículo 7° de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.

EN CASO DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES cada uno de sus miembros individualmente considerados deberá obrar según su naturaleza, acorde a los incisos anteriores.

NOTA: la Gobernación del Departamento archipiélago, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes 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 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 el Departamento verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso, 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 Salud y Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

3.4.7 Certificado de Responsabilidad Fiscal:

De conformidad con lo establecido en la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, expedida por la Contraloría General de la República, la entidad verificará directamente a través de la página web www.contraloriagen.gov.co el cumplimiento de este requisito, de lo cual se dejará constancia por parte del Comité Jurídico de la entidad.

3.4.8 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

Vigente tanto de la persona natural y/o jurídica como la del representante legal.

3.4.9 Garantía de Seriedad de la Propuesta

El proponente debe aportar con su propuesta:

Una garantía de seriedad de la propuesta la cual puede consistir en póliza expedida a favor del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Isla, por una Compañía de Seguros autorizada para funcionar en Colombia o en una garantía bancaria, o en otra modalidad de garantía de las previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del decreto 1082 de 2015.

Copia del recibo o constancia de pago de la prima, tratándose de póliza expedida por una Compañía de Seguros o certificación expedida por la Aseguradora en donde aseveran que la póliza de seriedad no expirará por falta de pago.

La garantía de seriedad bajo la modalidad de póliza se debe tomar así:

i) **Asegurado / Beneficiario:** Departamento de san Andrés Providencia y Santa Catalina Isla NIT 892.400.038-2.

ii) **Cuantía:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, la cuantía de la póliza de seriedad de la oferta, como criterio habilitante diferencial establecido por la entidad, se exigirá de conformidad con la clasificación empresarial del proponente como se relaciona en el siguiente cuadro:

CONDICION DEL PROPONENTE	REQUISITO DIFERENCIAL – MIPYMES (Art. 2.2.1.2.4.2.15. D. 1082 de 2015 adicionado D. 1860 de 2021)	REQUISITOS DEMAS PROPONENTES
VALOR ASEGURADO O CUANTIA	**10%** Del valor del presupuesto oficial	**15%** Del valor del presupuesto oficial

iii) **Vigencia:** Desde la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la actividad contractual. En todo caso, dicha vigencia no podrá ser inferior a tres (3) meses calendario.

iv) **Tomador / Afianzado:** Nombre o razón social del proponente tomador o afianzado, así:

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía se deberá tomar con el nombre o razón social que figura en el certificado o documento que acredite la existencia y representación legal y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad se podrá denominar de esa manera.

Si se tratare de una unión temporal o consorcio, la garantía se deberá tomar a nombre de dicha unión temporal o consorcio, (precisando quiénes son sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos).

En caso de prórroga de la fecha de cierre del presente Proceso de selección, del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para asignar o perfeccionar los Contratos, la garantía se deberá constituir o prorrogar de forma que su vigencia cubra el lapso exigido.

Las primas que se causen por este motivo serán a cargo de los proponentes, quienes no tendrán derecho a exigir del municipio reembolso o pago alguno por este concepto.

Cuando la garantía no sea expedida de acuerdo con los requerimientos aquí establecidos, el proponente deberá remitir las modificaciones del caso dentro del plazo que al efecto le señale el municipio.

Se considerará inadmisible o inelegible la propuesta en el evento en que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, en el caso de que el municipio decida ampliar el plazo del Proceso de selección, el plazo de evaluación de propuestas o los plazos para la asignación o el perfeccionamiento del contrato respectivo.

Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Isla hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, cuando se presenten las causales definidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del decreto 1082 de 2015.

En la propuesta debe obrar la garantía de seriedad. La no presentación de la misma en forma simultánea con la oferta hará que ésta última sea rechazada.

NOTA: Atendiendo la directriz 013 de Colombia compra eficiente, si la garantía no se constituye por el monto mínimo requerido o su vigencia resulta insuficiente o no se incluye el objeto descrito en el presente pliego de condiciones, el Departamento, dentro del término de evaluación de los requisitos **Habilitantes**, requerirá por escrito al oferente para que dentro del plazo que le señale el comité respectivo, presente el documento aclarado; si el oferente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, esta será descartada.

En todo caso, la fecha de constitución de la garantía deberá cumplir con lo solicitado en el pliego de condiciones en términos de vigencia.

3.4.10 Inhabilidades e incompatibilidades.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", artículos 2.2.1.1.2.2.5. y 2.2.1.1.2.2.8. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes en general de acuerdo con lo previsto en el numeral 4º del art. 42 de la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Cada proponente o sus miembros (En caso de proponente plural) deberán diligenciar el formato ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

3.4.11 Copia del RUT.

Actualizado (RESOLUCIÓN NÚMERO 000139 de noviembre 21 de 2012 de la DIAN).

3.4.12 Certificado de antecedentes de policía

Del representante legal o de la persona natural vigente.

3.4.13 Registro Nacional de Medidas Correctivas

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia", el municipio de Providencia y Santa Catalina Isla, realizará e imprimirá la consulta que acredite que oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal) se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y de Convivencia a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para tal efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre que no ha cancelado multas impuestas con su interés correspondiente dentro de los seis (6) meses siguientes a la imposición de las mismas, no podrá contratar con el Estado de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 183 del antes mencionado Código y por lo tanto el proponente será rechazado.

3.4.14 Constancia de no encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

El Proponente persona natural o representante legal de persona jurídica, deberá presentar captura de pantalla del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, al tenor de la Ley 2097 de 2021. Este requisito será verificado por la entidad.

3.4.15 Declaración De No Estar Incluido En Listas Nacionales E Internacionales De Lavados De Activos.

El proponente deberá anexar declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. La declaración incluirá al representante legal y en el caso de proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

3.4.16 Registro Único de Proponentes (RUP).

Las Personas naturales y jurídicas, o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades deben estar inscritas en el RUP, salvo excepciones previstas de forma taxativa en ley.

Cada proponente o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) deberán aportar el registro único de proponentes (RUP) conforme al decreto 1082 de 2015, el cual deberá encontrarse vigente y en firme, expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre del proceso y contener la información

financiera del último año fiscal, so pena de que la propuesta sea declarada inadmisible. Si se prorroga dicha fecha esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

Si del certificado allegado con la oferta se encuentra que la inscripción no se encuentra en firme, el proponente podrá entregar el certificado expedido por la Cámara de Comercio donde conste su firmeza hasta el último día del plazo señalado en el cronograma para la presentación de las observaciones al informe de verificación o evaluación y plazo para subsanar.

Al cierre del Proceso de Contratación, 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 a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado presentado acredite que el interesado realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término. - Concepto C – 703 de 2021, Colombia Compra Eficiente.

Siendo importante precisar que, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, el municipio no habilitará la propuesta hasta que el proponente acredite que su inscripción se encuentra en firme, para lo cual deberá allegar el correspondiente certificado dentro del plazo antes señalado.

Es deber de los proponentes mantener actualizada la información contendida en el RUP y realizar la renovación de su inscripción en la forma y con la periodicidad señaladas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, es necesario tener en cuenta que los proponentes pueden realizar la renovación de su inscripción en el RUP a partir del 1º de enero y hasta el quinto día hábil del mes de abril de cada año, por tanto, es responsabilidad del proponente realizar en tiempo dicha renovación, sin esperar a solicitarla hasta el último día establecido en la norma.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, el municipio verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

En igual sentido, verificará en forma directa, aquellos requisitos habilitantes exigidos al proponente y cada uno de sus integrantes, en el caso de consorcios y uniones temporales, que son adicionales a los contenidos en el RUP. La documentación para verificar directamente el cumplimiento de tales requisitos será solicitada en los correspondientes numerales del presente pliego de condiciones.

Adicional a la verificación de los requisitos certificados en el RUP la exigencia de este se hace para verificar la no existencia de sanciones que lo puedan inhabilitar.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

3.4.17 Certificación de MiPymes:

Tratándose de MiPymes, el proponente deberá anexar la certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según corresponda. En caso de que la convocatoria se limite a MiPymes, en aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y concordantes, modificados pro el Decreto 1860 de 2021, este documento constituirá requisito habilitante. En caso contrario no otorga puntaje adicional ni constituirá requisito habilitante para continuar dentro del proceso de selección, más de ser necesario se utilizará como factor de desempate.

3.4.18 Certificado de no sanciones o incumplimientos.

De acuerdo con el contenido del ANEXO CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES, los proponentes o cada uno de los integrantes en caso de proponente plural, deberán diligenciar el formato correspondiente el cual debe estar suscrito por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica. En caso de poseer multas, el proponente deberá informar y relacionar lo pertinente.

3.4.19 Compromiso de probidad y pacto de transparencia.

De acuerdo con el contenido del ANEXO COMPROMISO DE PROBIDAD Y PACTO DE TRANSPARENCIA, los proponentes deberán diligenciar el formato correspondiente, los cuales debe estar suscritos por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

3.4.20 Conformación de Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación autorizada por la ley

En caso de consorcios o uniones temporales, éstos deberán cumplir con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Debe acompañar con la propuesta, además de los mismos documentos requeridos para cada uno de los integrantes individualmente considerados:

Documento de constitución de consorcio o unión temporal en los términos señalados en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen.

a) Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. De no hacerse esto último, se considerará que sus integrantes asumen la responsabilidad solidaria.

b) Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación de cada uno en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

c) Los miembros del consorcio o unión temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad será solidaria frente a la entidad, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato.

d) Designarán el representante del consorcio o de la unión temporal, acompañado del documento que lo constituya como tal, con la firma autorizada de cada una de las partes. Su duración no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que éste no podrá ser disuelto ni liquidado.

e) Los integrantes de los consorcios o las uniones temporales deberán presentar certificado de existencia y representación legal en forma independiente.

f) No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal. Esta condición es cláusula obligatoria del contrato.

NOTA: Si la presente Selección es adjudicada a un consorcio o unión temporal, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, copia del NIT y certificación bancaria de la apertura de la cuenta correspondiente al consorcio o unión temporal.

La omisión en la presentación del documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal, u omisiones de las firmas de los representantes legales de sus miembros, generarán el rechazo de la propuesta.

En caso de extranjeros.

Los proponentes extranjeros deberán cumplir con los requisitos señalados en los anteriores apartes, más deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones especiales:

1. Las personas naturales extranjeras deberán allegar fotocopia del pasaporte o del documento de identificación y deberán acreditar la constitución en el país de un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Ello mediante la presentación del respectivo poder otorgado.

Adicionalmente, si solicitan la aplicación del principio de reciprocidad, deberán anexar un certificado expedido por la autoridad competente del respectivo país en donde se acredite la existencia de la reciprocidad. Para efectos de dar aplicación al principio de reciprocidad, se observará lo señalado en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

2. Las personas jurídicas extranjeras deberán allegar los documentos que acrediten su existencia y representación legal y acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

3. Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro, la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

3.5 REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO

Para efectos de realizar la verificación técnica, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta los respectivos documentos de contenido técnico, para lo cual deberá tener en cuenta los siguientes aspectos que serán objeto de verificación por parte de la entidad:

3.5.1 EXPERIENCIA.

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá aportar los respectivos certificados de experiencia emitidos por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

El Registro Único de Proponentes – RUP, deberá encontrarse **actualizado, vigente y en firme** de acuerdo con la normatividad vigente, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. La presentación del Registro Único de Proponentes – RUP se deberá entregar junto con la propuesta y la fecha de expedición de dicho documento no puede ser superior a 30 DIAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha señalada de la finalización del término para presentar la propuesta.

El proponente deberá acreditar experiencia de hasta dos (2) contratos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el objeto y/o el alcance del presente proceso. Los contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia deberán estar inscritos en el RUP de conformidad con lo establecido en el acápite anterior, además deberán estar ejecutados y terminados, y su sumatoria deberá ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto

oficial en SMMLV y deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios hasta tercer nivel, en alguno de los siguientes códigos UNSPSC.

En consecuencia, la experiencia requerida en este proceso de selección es la siguiente:

<table>
<tr><th colspan="2">EXPERIENCIA EXIGIDA</th></tr>
<tr><td></td><td>REQUISITO QUE DEBEN ACREDITAR POR LOS PROPONENTES</td></tr>
<tr><td>NUMERO DE CONTRATOS</td><td>Máximo dos (02) contratos celebrados, ejecutados, terminados y liquidados. De conformidad con el lote de su interés</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>Los contratos deberán estar relacionados con:

Para el Lote 1: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ARTÍCULOS Y ÚTILES DE OFICINA:

Para el Lote 2: SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN (TONER, CARTUCHO, CINTA)</td></tr>
<tr><td>CLASIFICACIÓN DE CADA CONTRATO</td><td>Cada contrato debe encontrarse registrado en los siguientes códigos:

Lote 1: En al menos 5 de los siguientes códigos:

<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th></tr>
<tr><td>14111500</td><td>Materiales y Productos de Papel</td><td>Productos de papel</td><td>Papel de imprenta y papel de escribir</td></tr>
<tr><td>31201500</td><td>Componentes y Suministros de Manufactura</td><td>Adhesivos y selladores</td><td>Cinta adhesiva</td></tr>
<tr><td>31201500</td><td>Componentes y Suministros de Manufactura</td><td>Adhesivos y selladores</td><td>Adhesivos y selladores</td></tr>
<tr><td>43201800</td><td>Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones</td><td>Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones</td><td>Dispositivos de almacenamiento</td></tr>
<tr><td>43202000</td><td>Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones</td><td>Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones</td><td>Dispositivos de almacenamiento</td></tr>
<tr><td>44101600</td><td>Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros</td><td>Maquinaria, suministros y accesorios de oficina</td><td>Máquinas para procesamiento de papel y accesorios</td></tr>
<tr><td>44102400</td><td>Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros</td><td>Maquinaria, suministros y accesorios de oficina</td><td>Máquinas para procesamiento de papel y accesorios</td></tr>
<tr><td>44111500</td><td>Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros</td><td>Accesorios de oficina y escritorio</td><td>Agendas y accesorios</td></tr>
<tr><td>44111900</td><td>Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros</td><td>Accesorios de oficina y escritorio</td><td>Tableros</td></tr>
<tr><td>44121600</td><td>Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros</td><td>Suministros de oficina</td><td>Suministros de escritorio</td></tr>
<tr><td>44121700</td><td>Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros</td><td>Suministros de oficina</td><td>Instrumentos de escritura</td></tr>
<tr><td>44121800</td><td>Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros</td><td>Suministros de oficina</td><td>Medios de corrección</td></tr>
<tr><td>44121900</td><td>Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros</td><td>Suministros de oficina</td><td>Repuestos de tinta y minas de lápices</td></tr>
<tr><td>44122000</td><td>Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros</td><td>Suministros de oficina</td><td>Carpetas de archivo, carpetas y separadores</td></tr>
<tr><td>44122100</td><td>Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros</td><td>Suministros de oficina</td><td>Suministros de sujeción</td></tr>
</table>

Lote 2: en el siguiente código:

<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th></tr>
<tr><td>44103100</td><td>Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros</td><td>Maquinaria, suministros y accesorios de oficina</td><td>Suministros para impresora, fax y fotocopiadora</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>VALOR DE LOS CONTRATOS</td><td>La sumatoria de los valores de los contratos debe ser igual o superior al Presupuesto Oficial del Lote correspondiente, expresado en SMLMV.</td></tr>
</table>

No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP. La información se verificará a partir de los contratos reportados en el Registro Único de Proponentes hasta el tercer nivel, cuya sumatoria sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial en SMMLV.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, dentro de los contratos certificados en el RUP, cada uno de los integrantes deberá acreditar su experiencia de acuerdo con el porcentaje de su participación del mismo y en todo caso el proponente plural deberá cumplir con el sumatorio total del 100% del presupuesto oficial.

El proponente que acredite **una Experiencia Igual o Superior a lo establecido en los párrafos anteriores**, este factor se evaluará como **CUMPLE.**

NOTA 1. Para el caso de proponentes que presenten ofertas en los dos lotes del presente proceso contractual, se permitirá que acrediten la experiencia exigida para cada uno de los lotes, con un mismo contrato, siempre y cuando cumplan las exigencias establecidas para acreditar este requisito en cada uno de los lotes.

Adicionalmente el proponente deberá allegar certificación o certificaciones que deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada contratante, o que contenga la siguiente información:

- Razón social y/o nombres y/o número de teléfono y/o dirección del contratista y/o página web y/o dirección electrónica.
- Objeto específico del contrato.
- Número del contrato si aplica.
- Razón social y/o nombres, identificación, número de teléfono y dirección del contratante.
- Fecha de inicio y terminación.
- Porcentaje del valor del contrato que ejecutó en caso de haberlo ejecutado como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general o porcentaje que se le asignó en la respectiva fusión o escisión. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos integrantes del consorcio o unión temporal, se contará como un solo contrato y no se afectará por el porcentaje de participación.

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

A. Si el proponente relaciona o anexa más de dos (2) certificaciones en el Formato – Experiencia general, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrá en cuenta las dos (2) primeras certificaciones en orden descendente (Los dos (2) primeros relacionados en el formato). So pena de quedar NO HABIL si el valor del contrato aportado no sea del porcentaje solicitado en el presente pliego del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en SMMLV.
B. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
C. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

D. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente

Acreditación de experiencia para proponentes extranjeros que no tengan sucursal en Colombia.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, presentará la información que acredite su experiencia, en iguales condiciones que los Proponentes Nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el Pliego de Condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

El soporte documental que el proponente extranjero deberá aportar para la acreditación de la experiencia es el siguiente:
Copia de acta de liquidación o certificados de experiencia, en la cual se indique:

- Nombre del contratante y contratista.
- Resumen del objeto principal del contrato.
- Cuantía.
- Tiempo de ejecución del contrato.
- Porcentaje del valor del contrato que ejecutó, como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto Único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general.

La certificación o el acta de liquidación deberán estar suscritos por el Representante Legal de la entidad con la cual ejecutó el proyecto.

Cuando el contrato que se pretenda acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal deberá presentar la certificación correspondiente, discriminando el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hace valer dentro del proceso.

En los casos de Proponentes Plurales (Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura), el miembro nacional y/o extranjero que acredite el presente requisito no podrá ser excluido, o ceder su participación durante la ejecución del Contrato, sin autorización previa de la Entidad contratante, la cual estará sujeta al cumplimiento de las mismas condiciones por parte de la firma que lo remplace.

Para aquellos proponentes que no están obligados a inscribirse en el RUP, de acuerdo con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, dicha información se verificará directamente a través de las certificaciones allegadas. Para el caso de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación futura autorizada por la Ley, este requisito deberá ser demostrado por mínimo (2) de sus integrantes de forma individual.

El proponente que acredite **una Experiencia Igual o Superior a lo establecido en los párrafos anteriores,** este factor se evaluará como **CUMPLE.**

3.5.2 CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA

Los factores de verificación técnicas y de calidad están descritos en el **anexo Especificaciones Técnicas Mínimas** del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como **CUMPLE o NO CUMPLE** por parte del oferente al momento del diligenciamiento.

3.5.3. Requisito de operación y logística en la Isla de San Andrés

Dada la naturaleza insular del sitio de ejecución y la necesidad de garantizar la atención inmediata de garantías, la disponibilidad de stock, el soporte técnico y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el Contratista deberá contar con representación y capacidad operativa permanente en la Isla de San Andrés.

Para salvaguardar los principios de libre concurrencia y selección objetiva, el cumplimiento de esta exigencia se dividirá en dos momentos temporales y obligatorios:

A. Con la presentación de la oferta (Requisito Habilitante):

El proponente (individual o conjunto) deberá aportar con su oferta el "Certificación de Compromiso de Operación Local", debidamente firmado por su representante legal.

Mediante este documento, el proponente se obliga a garantizar la infraestructura logística y comercial en la Isla de San Andrés en caso de resultar adjudicatario. Para la presentación de la propuesta no se exigirá la entrega de contratos de alianza, poderes formalizados ni certificados de matrícula mercantil locales vigentes.

En caso de proponentes plurales (Consorcios o Uniones Temporales), bastará con que el compromiso sea suscrito por el representante legal de la estructura plural o por uno de sus integrantes.

B. Posterior a la adjudicación (Condición de Ejecución e Inicio):

Como condición obligatoria para la suscripción del acta de inicio y dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la notificación del acto administrativo de adjudicación, el contratista seleccionado deberá acreditar el cumplimiento de su compromiso mediante cualquiera de las siguientes opciones:

1. Agencia o Establecimiento Propio: Presentar el certificado de existencia y representación legal o la matrícula mercantil del establecimiento de comercio abierto al público en la Isla de San Andrés. Asimismo, deberá allegar poder especial conferido al administrador o coordinador del proyecto en la isla, otorgándole facultades expresas y suficientes para tomar decisiones en el desarrollo diario del contrato y obligar a la sociedad.
2. Alianza Comercial Local: Presentar el documento de alianza o acuerdo comercial suscrito con un establecimiento de comercio legalmente constituido y ubicado en la Isla de San Andrés. Este documento deberá acompañarse de una certificación donde se concedan facultades especiales al administrador de dicho establecimiento para comprometer y obligar a la sociedad contratista en relación con las obligaciones generales y especiales del contrato.

El documento de alianza o poder mencionado en los puntos anteriores deberá contar con una fecha de expedición no superior a quince (15) días calendario anteriores a su entrega efectiva a la Entidad.

El incumplimiento en la acreditación de este requisito en el plazo señalado dará lugar a la terminación anticipada del contrato por incumplimiento imputable al contratista, sin perjuicio de las sanciones legales a que haya lugar.

3.5.4 Garantía de Suministro Original:

Declaración juramentada del proponente donde certifique que el 100% de los tóners ofertados son originales de fábrica y libres de restricciones por seguridad dinámica.

La anterior solicitud se realiza atendiendo que, si el proponente es distribuidor autorizado, cuenta con el aval de los mismos, lo cual garantiza su calidad y respaldo para cualquier requerimiento de los productos defectuosos o vencidos.

Se anexa modelo de certificación.

3.5.5 GARANTÍA TÉCNICA MÍNIMA

El proponente mediante certificación suscrita por el representante legal, avalada por el fabricante (en caso de no ser fabricante) deberá otorgar una garantía por un plazo mínimo de un año contados a partir del recibo a satisfacción de cada uno de los tóner entregados, la cual cubrirá cualquier defecto en la fabricación de todos los componentes del equipo, estructura y piezas, ocasionados por fallas en el diseño o mala calidad de materiales.

3.6 CAPACIDAD FINANCIERA

Conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación publicado por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente – CCE, se definen los requisitos de capacidad financiera para el este proceso de selección (a) el Riesgo del Proceso de Contratación, (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación, (c) el análisis del sector económico respectivo y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Para la habilitación financiera los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar vigente y en firme, sin embargo se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Circular Única de Colombia Compra, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 (parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.2, parágrafo transitorio 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6) y Ley 1150 de 2007, en este sentido el proponente podrá aportar la firmeza de su RUP durante el traslado del informe.

Se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los parámetros definidos a continuación en el presente pliego de condiciones, acorde al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015:

Bajo este contexto, el procedimiento para la definición de cada uno de los indicadores es el siguiente:

3.6.1 INDICADORES DE VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	FORMULA	MARGEN
Liquidez:	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	**mayor o igual a 2**
Nivel de Endeudamiento	Pasivo total dividido por el activo total	**Menor o igual a 0,60**
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional dividido por gastos de intereses	**mayor o igual a 3.5**

NOTA 1: Para los proponentes que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos Corrientes (de corto plazo), y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulte indeterminado, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 2: Para los proponentes que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos Totales, y que el resultado del indicador índice de Endeudamiento resulte indeterminado, se

considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 3: Para los proponentes que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulte indeterminado, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 4: Para los proponentes que al cierre de su ejercicio económico presenten pérdida operacional, se considera que no cumplen con el requisito y no se habilitarán dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

3.6.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Teniendo en cuenta los mismos criterios de la capacidad financiera, y de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 la Entidad Contratante define los indicadores de capacidad organizacional, los cuales serán verificados mediante los mismos soportes definidos para los indicadores de capacidad financiera y el Anexo correspondiente– Capacidad Organizacional

Los requisitos habilitantes contemplados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, que se deben tener en cuenta para evaluar la capacidad organizacional de los proponentes son:

- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO.** Utilidad Operacional / Patrimonio: este indicador permite identificar la rentabilidad que les ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto, a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

- **RENTABILIDAD DEL ACTIVO.** Utilidad Operacional / Activo Total: determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto, a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	**Mayor o igual a 0,25**
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional sobre activo	**Mayor o igual a 0.15**

3.6.3 PROPONENTES PLURALES

La verificación de los indicadores de la Capacidad Financiera y Organizacional de las uniones temporales y/o consorcios, será de acuerdo con el porcentaje de la participación en la respectiva sociedad, el total de estos indicadores no podrá ser inferior a la mínima requerida.

Para la ponderación de los componentes de indicadores, tratándose de oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación y acorde con la siguiente fórmula:

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

- **Información Financiera para proponentes extranjeros**

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los siguientes documentos:

Estados financieros auditados con corte más reciente en su país de origen, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público y en caso de estar obligado a tenerlo por el Revisor Fiscal o Auditor con sus notas a los estados financieros (si las posee)

Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitido y deben venir acompañados de traducción al idioma español conforme a las reglas establecidas en el pliego, con los valores expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos (para el efecto. la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera.

La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición).

NOTA 1: La información del anexo suministrado por la Entidad "Formato - Capacidad Financiera y Organizacional" estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad.

NOTA 2: En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

CAPITULO IV

4 ADMISIBILIDAD Y HABILITACIÓN DE PROPUESTAS

4.1 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS.

El departamento mediante el Comité Evaluador, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad, verificará el cumplimiento de los requisitos de presentación de las propuestas y los habilitantes, evaluará las propuestas recibidas, establecerá el orden de elegibilidad y resolverá las observaciones que formulen los Proponentes, todo dentro de los términos establecidos en la Ley y en los Pliegos de Condiciones y sus Adendas.

Las Propuestas presentadas por los proponentes, que hayan acreditado los requisitos de presentación de propuestas y los habilitantes exigidos en este documento, serán evaluados por El departamento.

Las propuestas presentadas por los Oferentes, que hayan acreditado los requisitos de presentación de Ofertas y los habilitantes exigidos en este documento, así como, los de acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica, quedarán incluidos en la Lista Preliminar de Habilitados para la Subasta Inversa. Una vez transcurrido el término de observaciones al listado preliminar, si mantienen las condiciones de habilitación, serán incluidos en la Publicación de la Lista de Habilitados

4.2 ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA.

Una propuesta será admisible, y se incluirá en el orden de elegibilidad, cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a los Pliegos de Condiciones. Se considera ajustada a los Pliegos de Condiciones, y por consiguiente será admisible, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos de presentación de la propuesta y los habilitantes y no se halle comprendida en una o más de las causales de inadmisibilidad que aparezcan en los Pliegos de Condiciones.

4.3 REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

El departamento, para la evaluación de las propuestas que se presente dentro de este Proceso de Selección Abreviada, aplicará lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que prescribe: "La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos en debida forma de conformidad a los requisitos de presentación de propuestas.

Los Oferentes, posteriormente al cierre y hasta antes de la realización de la subasta inversa de conformidad a lo previsto en el cronograma, podrán presentar los documentos habilitantes y de acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica, que no hayan presentado. En el evento de no subsanar y aportarlos o cuando los aportados no acrediten los requisitos, calidades y condiciones exigidas habilitantes y de acreditación de la Ficha Técnica, exigidas en los Pliegos de Condiciones, el Oferente, resultará inhabilitado y por consiguiente no se tendrá en cuenta su Oferta para participar en la subasta inversa.

4.4 ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS.

El departamento podrá solicitar a todos o a cualquiera de los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre de las propuestas y hasta

la adjudicación las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier duda en las propuestas.

Las aclaraciones o explicaciones efectuadas por los proponentes no servirán para mejorar la propuesta de manera que se afecte la asignación de puntaje conforme a los Pliegos de Condiciones y deberán surtirse en el plazo otorgado por la entidad.

4.5 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

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 decreto 1082 de 2015, 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.

4.6 CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS.

Serán inadmisibles y no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad o rechazo que aparezcan en los Pliegos de Condiciones; entre otras:

1. La falta de capacidad jurídica del Proponente.
2. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la propuesta o la evaluación y calificación de las mismas, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.
3. Cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley.
4. Cuando se verifique "la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente" que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, "para la comparación de las propuestas".
5. Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.
6. Cuando la propuesta:
    a. Se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad;
    b. Sea presentada de forma extemporánea,
    c. Se presente en un lugar diferente al indicado en el Cronograma del Proceso,
    d. No se presente oferta económica
7. Cuando el Proponente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
8. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
9. Cuando se modifique o altere el formulario de la propuesta económica. Es decir, cuando modifiquen o alteren los datos suministrados por la Entidad, al formulario de la propuesta

económica (Descripción del(os) Ítem(s), unidades, valor unitario), o no se consigne en él uno o varios precios unitarios.

10. Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y una vez solicitado por la entidad, el proponente no presente explicaciones, o que justificación presentada no determine que el valor ofertado no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.
11. Cuando el proponente no presente el formato PROPUESTA ECONÓMICA o esta no se encuentre firmada o cuando la oferta económica supere el valor oficial estimado para el Proceso.
12. Cuando el valor de la oferta económica propuesto en la plataforma del secop ii, difiera del anexo de propuesta económica presentado.
13. Cuando la información, documentos o soportes adjuntados por el proponente no se ajustan a la realidad. Lo anterior previa verificación de la información por parte de la Entidad contratante y sin perjuicio de las actuaciones adelantadas por el departamento ante las autoridades competentes para que se inicien las investigaciones del caso
14. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo al pliego de condiciones.
15. Cuando el(los) proponente(s) no cumpla(n) o no subsane en tiempo, con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el proponente con las especificaciones técnicas mínimas.
16. Si el Proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por el Departamento antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos.
17. Cuando el oferente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
18. Cuando el oferente se encuentre reportado con antecedentes en el reporte del SIRI de la Procuraduría General de la Nación.
19. Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta.
20. Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en casual de disolución.
21. Si dentro de la propuesta incluyeron textos cuyo contenido contradiga, condicione o modifique lo dispuesto en las especificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.
22. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
23. Cuando el proceso sea limitado a MiPymes y no se acredite tal condición o no se subsane en el término establecido para ello.
24. Cuando la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación
25. La no presentación de la oferta económica en el SECOP II
26. Cuando no se oferte de conformidad con la forma establecida en la forma de adjudicación que es por lotes.
27. Cuando el valor ofertado supere el valor unitario de alguno de los ítems del lote, establecido en el presupuesto oficial del respectivo lote.
28. Cuando no se oferten la totalidad de los ítems de cada Lote.
29. Toda otra Causal contemplada en la ley o en el pliego de condiciones

4.7 INFORME DE HABILITACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del decreto 1082 de 2015, el departamento, debe publicar un Informe de Habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la Ficha Técnica y si el oferente se encuentra habilitado. Sólo se habilitarán las Ofertas que cumplan con las condiciones de capacidad jurídica, financiera, de experiencia y técnica y en general, que se atengan a las reglas de presentación de la Oferta y que acrediten los requisitos de cumplimiento de la Ficha Técnica.

El informe de habilitación desarrollará:

REQUISITOS HABILITANTES	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADA / NO HABILITADA
REQUISITOS DE EXPERIENCIA	HABILITADA / NO HABILITADA
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITADA / NO HABILITADA
CAPACIDAD TÉCNICA	HABILITADA / NO HABILITADA
CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	HABILITADA / NO HABILITADA

4.8 OBSERVACIONES AL INFORME DE HABILITACIÓN.

Los Oferentes, podrán consultar el Informe de Habilitación y presentar sus observaciones al mismo en el lugar y dentro del plazo y horario establecidos en el Cronograma del Proceso de Selección.

Los Oferentes, no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus Ofertas durante el plazo para la presentación de observaciones al informe de habilitación.

Las observaciones al Informe de Habilitación se deberán presentar a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en el plazo y horario indicados en este documento.

Las observaciones al Informe final de Habilitación presentadas en tiempo serán resueltas en la Audiencia de Subasta Inversa.

El departamento publicará en el portal www.colombiacompra.gov.co a través del cual se acede al Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) las observaciones recibidas.

CAPITULO V

5 CRITERIOS DE SELECCIÓN, AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA, ADJUDICACIÓN Y FACTORES DE DESEMPATE.

5.1 OFRECIMIENTO ECONÓMICO.

El Departamento, para cada uno de los lotes del presente proceso, solicitará en la plataforma SECOP II, la oferta o propuesta económica mediante el tipo de pregunta "Lista de precios" que son tablas con las descripciones, cantidades y precios unitarios estimados de los bienes y servicios que la Entidad Estatal va a adquirir en el Proceso de Contratación.

Si el Proceso de Contratación está determinado por precios unitarios, la Entidad solicitará la información de la oferta económica configurando una única pregunta tipo "Lista de precios" por el valor total de la oferta (sumatoria de los valores unitarios de todos los ítems), especificando que la misma debe incluir IVA (si aplica), en todo caso deberá diligencia el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA. Y este será el valor que deben incluir en dicha lista.

Adicionalmente, en la configuración de la pregunta, la Entidad Estatal hará uso de la funcionalidad de "Requerir evidencias" para solicitar el documento anexo (Formato de oferta económica) con el detalle de los precios unitarios de cada uno de los ítems. La sumatoria de los valores discriminados en el formato de oferta económica solicitado por la Entidad debe coincidir con el valor total de la oferta relacionado por los Proveedores en SECOP II; ya que, al momento de generar el evento de subasta electrónica, la plataforma tomará como valor de referencia el menor valor indicado por los proponentes en la lista de precios.

Una vez la Entidad Estatal obtenga los resultados del evento de subasta, puede solicitar al proponente con el mejor lance efectuado a través de la sección de "Mensajes" del expediente del proceso, la actualización de TODOS Y CADA UNO de los precios unitarios de los ítems que contienen la oferta económica de acuerdo con el descuento aplicado durante la subasta electrónica y trasladar esta información a la plataforma mediante la funcionalidad de adjudicación parcial, y continuar con la adjudicación y posterior creación y gestión del contrato electrónico.

Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, *"... la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta..."*, se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca EL DEPARTAMENTO y que serán comunicadas a los proponentes habilitados, en todo caso se dará aplicación a las reglas establecidas en la plataforma de indisponibilidad de secop II.

Los valores ofertados por cada uno de los proponentes en la plataforma SECOP II, serán los valores finales, incluyendo todos los impuestos. Estos valores ofertados son inmodificables y es responsabilidad de los proponentes desarrollar sus ofertas de acuerdo con su condición tributaria, estructura de costo y condiciones técnicas, jurídicas y económicas solicitadas por la entidad contratante.

La propuesta económica deberá contener el precio unitario ofertado de cada ítem, si aplica en números enteros, en pesos colombianos sin superar el PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA.

Nota 1: Para la elaboración de la oferta económica solo se diligenciará la casilla correspondiente a "VALOR UNITARIO OFERTADO (si aplica)". En la oferta económica de la PLATAFORMA SECOP II, en caso de alterar o modificar la descripción técnica o unidad

de medida de alguno de los elementos o servicios requeridos, será causal de rechazo.

Nota 2: En el evento en que se den circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, oferta con valor artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.

Nota 3: El comité económico evaluador, para efectos de establecer el precio inicial ofertado, solo tendrá en cuenta los valores estipulados por el oferente el valor de la sumatoria de la columna "VALOR TOTAL" que deberá corresponder con el valor total de la oferta económica de la PLATAFORMA SECOP II, es decir, el precio evaluado será aquel que se encuentre en la sumatoria de la columna "VALOR total", como se ilustra a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	A	Unidad	1	$	
2	B	Unidad	1	$	
3	C	Unidad	1	$	
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Sumatoria valores unitarios ofertados				$	$

Nota 4: La omisión de oferta de uno de los ítems o que el valor unitario de algún ítem supere el 100% del valor establecido por la Entidad en el Presupuesto oficial, de la oferta económica, será causal de rechazo.

Nota 5: En caso de presentarse ofertas económicas alternativas (es decir dos o más ofertas económicas) por el mismo oferente con diferentes valores, será causal de rechazo.

5.1.1 REVISION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y DETERMIANCION DEL MENOR PRECIO OFERTADO

En la revisión económica de la propuesta, el departamento podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiéndose por estas, la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica; el departamento, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes. No obstante, se aclara, que el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial total o por ítem establecido.

Se efectuará sobre las propuestas presentadas por los oferentes en la plataforma del SECOP II (Sobre No. 2 – lista de precios –oferta económica-), de acuerdo a lo dispuesto en la "Guía para hacer un proceso de selección abreviada por subasta en el SECOP II" de Colombia Compra Eficiente.

Nota 1: Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el valor unitario de referencia de cada ítem.

Nota 2: El menor valor total ofertado del lote, será el valor base de arranque para iniciar la subasta del lote correspondiente.

Después de verificar los factores habilitantes de los proponentes, se procederá a realizar la adjudicación del proceso de selección, mediante subasta inversa electrónica de los bienes de características técnicas uniformes de común utilización a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

5.1.2 PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (LOTE 1 Y LOTE 2):

La oferta presentada para cada uno de los lotes del presente contrato, debe contener dos partes, la primera en la que el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, jurídicas, financieras y de organización; y en la segunda parte se verificara "LA PROPUESTA ECONÓMICA", de acuerdo al SOBRE No 2 - LISTA DE PRECIOS de la propuesta económica

a) "LA PROPUESTA ECONÓMICA", - SOBRE No 2 - LISTA DE PRECIOS- se abrirá únicamente si la firma se encuentra habilitada técnica, jurídica y financieramente, lo anterior incluye que los oferentes hayan subsanado todos los requerimientos solicitados por el comité evaluador, por lo tanto, los documentos que se subsanen extemporáneamente no se tendrán en cuenta ni para la apertura del sobre y por consiguiente tampoco para la subasta, puesto que los términos procesales son preclusivos y perentorios.

b) El Departamento, abrirá los sobres virtuales de la "PROPUESTA ECONÓMICA", de acuerdo al SOBRE No. 2 – ECONÓMICO de las ofertas habilitadas JURÍDICA, TÉCNICA Y FINANCIERAMENTE, realizando sobre estos el procedimiento de evaluación económica, en el cual se verificará el valor unitario ofertado en números enteros. Si al realizar la verificación aritmética de la sumatoria se detectan centavos o decimales, la entidad procederá al realizar la corrección de oficio aproximando al número entero más cercano, sin que esto constituya causal de rechazo de la oferta.

c) Después de verificar los factores habilitantes económicos de los proponentes, se selecciona el menor valor total ofertado, como base de arranque para iniciar la subasta inversa electrónica.

5.2 DE LA SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir por parte del Departamento son de características técnicas uniformes y de común utilización, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, el ofrecimiento más favorable corresponderá a aquél que ofrezca el menor precio. Por lo tanto, para este Proceso de Selección, el único factor de evaluación será el ofrecimiento económico.

Para efectos de la selección del proponente adjudicatario, se realizará una audiencia pública de subasta inversa, en la cual se aplicarán las reglas establecidas por el Articulo 2.2.1.2.1.2.2. del decreto 1082 de 2015, adicionado pro el Decreto 1860 de 2021.

5.3 DE LA AUDIENCIA

5.3.1 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA DE PRUEBA (En caso de aplicar)

La Entidad llevará a cabo un simulacro a través de la plataforma Colombia Compra Eficiente SECOP II por medio de la opción -" subasta de prueba", en la cual podrán participar los proponentes del proceso, con el objetivo de que se familiaricen con la modalidad de subasta inversa electrónica y puedan conocer y dar un uso adecuado a esta herramienta.

La subasta inversa de prueba se adelantará con los proponentes habilitados con dos (2) días de antelación a la audiencia de subasta a través de la Plataforma del SECOP II, siguiendo el mismo procedimiento que para ello ha indicado Colombia Compra Eficiente. De ser necesario modificar la fecha para la celebración de la Subasta de Prueba, la Entidad informará a los proponentes esta decisión con la debida antelación.

Las ofertas ingresadas durante el simulacro no se tendrán en cuenta, puesto que corresponden a un ejercicio de entrenamiento con información y valores ficticios. Para efecto de prepararse para el evento de la subasta, se recomienda revisar y visitar los siguientes enlaces y guías:

- Video Subasta para Proveedores: https://www.youtube.com/watch?v=5-M6YYqalzk

- Video Desarrollo de la subasta: https://www.youtube.com/watch?v=0XKJ_iEWT7Q&list=PLdSbGe37UHDQSGIgNWHbO16IA_9UBABuU&in dex=7&t=0s

- Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveed or.pdf

- Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta en el SECOP II. Primera y Segunda parte:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_ms_subastainversa_enti dadestatal_parte1y2_v4.pdf

El departamento, realizará la audiencia de Subasta Inversa Electrónica, en la fecha, hora y sitio indicado en el cronograma del Proceso de Selección, para determinar el menor precio ofrecido y la adjudicación del Proceso. La audiencia, se realizará de acuerdo con las reglas dispuestas en estos Pliegos de Condiciones y los artículos 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes del decreto 1082 de 2015. Igualmente, en la audiencia y previo al inicio de los Lances, se deberá resolver sobre las observaciones presentadas al Informe de Habilitación, en las condiciones determinadas en el acápite correspondiente.

5.4 TRÁMITE DE LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA

La entidad procederá con la configuración y publicación el Evento de Subasta Inversa Electrónica en el SECOP II, el cual será el medio a través del cual los proponentes habilitados para el evento harán sus lances y desarrollarán la puja dinámica.

5.4.1 Conceptos básicos:

A continuación, se relacionan los conceptos que se deben tener en cuenta para el desarrollo del evento de subasta:

1. Precio de arranque: El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor digitado en el sobre 2 "Económico – pregunta lista de precios", de la comparación que realiza el SECOP II frente a los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas, previa evaluación económica por parte del comité evaluador.

El precio de arranque será comunicado a los proveedores a través de un mensaje público en la plataforma de SECOP II.

2. Margen mínimo de mejora: Es el valor mínimo (2%) que debe aplicar el proponente (a la baja) con respecto al total del último lance valido, para que su lance sea tomado como válido. Tenga en cuenta, que el SECOP II informa en tiempo real a los participantes de la subasta el valor de la mejor puja "Lance ganador actual de la subasta", sin identificar el oferente que lo presenta, con el fin de que los participantes puedan conocerlo, y aplicar a dicho valor, el margen mínimo de mejora establecido por la entidad.

3. Lance válido: Un lance es válido, si mejora la oferta en por lo menos el margen mínimo establecido por el departamento, bien sea para el lance inicial, o los demás lances que se realicen en el desarrollo del evento de subasta. Tenga en cuenta, que la plataforma del SECOP II no le permitirá realizar lances que no apliquen el margen mínimo de mejora

establecido por la entidad, en caso de no aplicar el margen mínimo de mejora, la plataforma le mostrará una alerta indicando que su intento de lance no es válido. Se reitera que al proponente que no aplique el margen mínimo de mejora establecido por la Entidad Estatal, el SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a lo establecido por la entidad.

4. Empate: No habrá lugar a empates, debido a que, la configuración del módulo de subasta electrónica del SECOP II, hace que por defecto un lance sea válido solo si mejora el valor de la mejor puja "Lance ganador actual de la subasta", en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal. De lo contrario, no permite efectuar lances.

5. Duración de la subasta: La subasta electrónica del SECOP II, tendrá configurado un cronograma electrónico con la hora de inicio y hora de fin del respectivo evento de subasta.

5.5 RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Aunado a lo anterior, el proponente que haya sido habilitado para participar en el evento de subasta electrónica inversa en el SECOP II, deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

• **Conexión internet estable:** La conexión, preferiblemente, debe ser a través de conexión POR CABLE, ya que la red WI-FI no tiene los valores de velocidad que puede tener la red cableada.

• **Sistema operativo:** Windows (Todos a partir de XP); MacOSX 10.5 o superior.

• **Navegadores:** Microsoft Internet Explorer 8, 9, 10 y 11 con Cookies y JavaScript habilitados. Mozilla Firefox 31 o superior con Cookies y JavaScript habilitados. Chrome 3.6 o superior con Cookies y JavaScript habilitados. Sin bloqueos de ventanas emergentes. Versión de Java: 6 o superior.

• **CPU:** 2 Ghz o superior. RAM: Deseable 4 GB o superior.

• Si el oferente se encuentra desde una red empresarial deberá garantizar que su proxy de acceso a internet le permita descargar archivos con extensión.exe; y cuente con los permisos de administrador para poder instalar y ejecutar dichos archivos.

• No pulsar los botones "Retroceder" y "Avanzar" de su navegador de internet, sobre todo durante las acciones de transición, ya que el SECOP II está dotado de mecanismos internos dispuestos para ello.

• No acceder simultáneamente con el mismo Usuario en navegadores diferentes dentro de la misma cuenta de Proveedor al evento de subasta electrónica en SECOP II.

• Verifique que las teclas numéricas de su teclado funcionen correctamente, y digiten los números de acuerdo con la respectiva tecla.

5.6 INGRESO AL EVENTO DE SUBASTA:

Puede acceder al evento de subasta de tres formas, es su discrecionalidad elegir la que más se le facilite:

1. Desde el área de trabajo del proceso de contratación:

Ingrese al área de trabajo del proceso de contratación (menú "Procesos" – opción "oportunidades de negocio" e ingrese al detalle del proceso), una vez ingrese, encontrará

ubicado en la parte central de la página la sección "SUBASTA ELECTRÓNICA", y en ella una lista con las subastas del proceso y el acceso a la que se encuentre habilitado.

Para ingresar a la subasta, debe dar clic en el botón que se habilita a mano derecha de la referencia de la subasta, bien sea "Listo para comenzar" (si la subasta no ha iniciado) o en "En curso" (si la subasta ya inició).

2. Desde el buscador de subastas:

Ingrese al menú principal del SECOP II (barra superior negra), seleccione la opción "Menú" y haga clic en "Subasta electrónica". La plataforma lo direccionará al gestor de subastas de SECOP II, en el cual encuentra la lista de todas las subastas a las que ha sido invitado a participar, independientemente del proceso de contratación o de la entidad estatal. Una vez ingrese, ubique la referencia de la subasta en la cual está habilitado a participar e ingrese a través del botón "Detalle".

3. Correo de invitación subasta SECOP II

Una vez la Entidad publique el evento de subasta electrónica, el SECOP II genera automáticamente un correo de invitación y lo envía al "Correo electrónico para notificaciones SECOP II" que tiene asociado a su cuenta de proveedor en la sección configuración entidad estatal/proveedor – sección información general) este enlace, también le permitirá ingresar al evento.

5.7 EJECUCIÓN DE LOS LANCES Y PUJA DINÁMICA

Una vez ingrese a la subasta electrónica, SECOP II le muestra las pestañas: lista de precios, registros, mensajes y configuraciones. Tenga en cuenta que podrá hacer sus lances desde la pestaña "Lista de precios":

La pestaña "Lista de precios", muestra inicialmente las siguientes columnas:

• **Columna Lance inicial (unidad/total):** Muestra el precio de arranque de la subasta (menor valor digitado en el sobre 2 "Económico – pregunta lista de precios", de la comparación que realiza el SECOP II frente a los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas, previa evaluación económica por parte del grupo de análisis del sector y de los oferentes.

• **Columna Lance actual (unidad/total):** Mostrará el valor de la mejor puja actual en la subasta "Lance ganador actual en la subasta". A medida que avanza la subasta, esta columna permite conocer el precio de referencia para aplicar el % o valor mínimo de mejora y de esta manera realizar un nuevo lance válido.

• **Columna Lance mínimo:** Muestra el margen mínimo de mejora que deben aplicar como mínimo los participantes para hacer un lance válido.

• **Próximo lance (unidad/total):** Es el campo por donde el proveedor indica el valor del lance a realizar en la subasta.

Tenga en cuenta que la plataforma del SECOP II, solo admite lances que respeten el margen mínimo de mejora establecido por la entidad, bien sea para el lance inicial o para los demás lances en el desarrollo de la subasta:

• **Para el proveedor que haga el primer lance en la subasta:** El SECOP II valida la aplicación del margen mínimo de mejora con respecto al precio de arranque de la subasta (columna lance inicial)

• **Para los demás lances en el desarrollo de la subasta:** El SECOP II valida la aplicación del margen mínimo de mejora frente a la mejor puja actual "Lance ganador actual" (columna lance actual).

Ahora bien, a continuación, se menciona la forma en la que la plataforma del SECOP II le permite hacer sus lances:

• **Primer lance individual (primer lance de cada participante):** Para hacer su primer lance, deberá digitar el valor de su lance en la columna "Próximo lance" y luego dar clic en el botón "Presentar lance", este botón desaparecerá una vez haga su primer lance:

Inmediatamente haga su primer lance válido, el SECOP II habilita una nueva columna en la pestaña lista de precios: la columna "Mi último lance", la cual le mostrará el valor de su último lance. A medida que avance la subasta, esta columna se iluminará en verde: si su lance es una puja ganadora; o, por el contrario, en rojo, si su puja es perdedora.

• **Segundo lance individual y demás lances en adelante**

Una vez haga su primer lance, la plataforma desaparecerá el botón "Presentar lance" (utilizado para el lance 1), y en su reemplazo, activará el botón "Lance para todos los artículos", el cual deberá utilizar para hacer los demás lances en el desarrollo de la subasta:

• **Imposibilidad de hacer lances no válidos:**

En el caso de que intente realizar un lance que no aplique el margen mínimo de mejora establecido por la entidad, la plataforma del SECOP II impedirá el envío del lance y le mostrará un mensaje de alerta similar al siguiente:

• **Posición del lance:**

A medida que avanza la subasta, la plataforma del SECOP II va mostrando la posición de su lance, frente al total de los lances en la subasta, así mismo

- **Chat de la subasta**:

El módulo de subasta del SECOP II, integra un chat como canal de comunicación entre la entidad y los proponentes durante el desarrollo del evento de subasta. Este canal de chat es uni-direccional para el proponente (solo puede enviar mensajes a la entidad) y pluri-direccional para la Entidad (puede enviar mensajes a todos los proponentes invitados a la subasta, independientemente de que se hayan o no conectado a la subasta).

- **Lances valor cero (0,0)**

El módulo de subasta del SECOP II, permite que técnicamente se realicen lances por valor cero (0), razón por la cual, en el evento en que uno de los participantes de la subasta realice un lance por valor cero, la plataforma toma este lance como la mejor puja actual (columna lance actual), en consecuencia, inhabilita la opción de que los demás participantes puedan hacer nuevos lances, al no poderse aplicarse al valor cero un margen mínimo de mejora. SE RECOMIENDA TENER ESPECIAL CUIDADO AL RESPECTO, PUES COMO PROPONENTE ES EL ÚNICO RESPONSABLE DE SU OFRECIMIENTO.

- **Posibilidad de desistir de su participación en el evento de subasta:**

SOLO SI DECIDE DESISTIR DE PARTICIPAR EN LA SUBASTA. Si luego de ingresar a la subasta, decide desistir de su participación en la misma, el SECOP II le permite

RETIRARSE DEFINITIVAMENTE DE LA SUBASTA, ingresando a la pestaña "Configuración", opción "Finalizar participación". Tenga en cuenta que esta es una acción no reversible, y lo retira de la subasta quitándole la posibilidad de hacer más lances.

- **Fin de la subasta:**

Una vez vencida la hora de finalización de la subasta, la plataforma muestra el estado de la misma en "TERMINADO", y permitirá a la entidad generar el reporte del desarrollo del, el mismo, será publicado con posterioridad por parte de la Entidad.

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

- **Suspensión de la subasta:**

De considerarse necesario, la entidad podrá suspender la subasta, caso en el cual se reprogramará para una nueva hora y/o fecha de inicio (implica una posterior reanudación de la subasta, bajo las condiciones en las que queda antes de suspenderse).

- **Cancelar subasta:**

De considerarse necesario, la entidad podrá cancelar la subasta, caso en el cual la entidad informará de los motivos y decisión frente a la posibilidad de publicar una nueva subasta

5.8 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad agotará los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 11 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer lugar.

Para tal efecto, los proponentes deberán diligenciar y presentar con su propuesta los ANEXOS y soportes según corresponda, en cumplimiento de las condiciones o características que a continuación se refieren:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
Se entiende por servicio de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia.
a) Lo anterior será verificado del certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas.
b) Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
La acreditación para este factor se hará de la siguiente manera según el caso correspondiente.
a) Mujer cabeza de familia: Declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad.
b) Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: Copia de la medida de protección que establezca la medida de protección procedente, la debe impartir el comisario de familia del lugar donde

ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena, según se el caso. Copia de los documentos de identidad

c) La participación mayoritaria se acreditará con el certificado de existencia y representación legal – tratándose de personas jurídicas – o del documento de constitución del proponente plural, 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.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección. Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

a) Certificación vigente expedida por el Ministerio del Trabajo.

b) El proponente debe adjuntar a su oferta el Anexo "Acreditación de vinculación laboral de personas en condiciones de Discapacidad", formato que debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en donde se evidencie que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) a o de anterioridad a la fecha de cierre y se manifesté el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

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

El proponente debe adjuntar a su oferta el Anexo "Acreditación de vinculación de personas mayores" el cual debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica, revisor fiscal o contador público según sea el caso, manifestando que las personas relacionadas no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

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 a o 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 oferentes plurales, el representante del mismo deberá certificar el n mero 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 una de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definir 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 preferir al oferente que acredite un porcentaje mayor.

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

Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Room 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, Room o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Room o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificar que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la n mina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Room o gitanas. Este porcentaje se definir de acuerdo con la sumatoria de la n mina 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, Room o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el art culo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Room o gitanas; el proveedor deber anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

Se adjuntará alguno de estos documentos según corresponda:

a. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.

b. Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregar el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

c. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificar bajo la gravedad de juramento que m s del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deber aportar alguno de los certificados antes citados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Nota: 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.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deber anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite

su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Se adjuntará alguno de estos documentos según corresponda:

(i). 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.

(ii). 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. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

• Para las empresas micro y/o peque as empresas: El proveedor deber acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.

• Cooperativas o Asociaciones se acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la C mara de Comercio.

Tratándose de proveedores plurales, se preferir la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones se aladas en el inciso anterior de este numeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

• Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.

• Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proponente 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.

• 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:

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, deber aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. 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.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal 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 Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

CAPITULO VI
6 ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

6.1 ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso se efectuará por el competente contractual mediante resolución, previa recomendación del comité de adquisiciones, de conformidad con el resultado de la subasta inversa electrónica por cada lote.

LA ADJUDICACIÓN PARA EL PRESENTE PROCESO ES PARCIAL: Se adjudicará por LOTES.

Si el valor de la oferta seleccionada para cada lote, es menor al presupuesto asignado, EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho, a adjudicar hasta el límite del presupuesto asignado, sin sobrepasar la disponibilidad presupuestal, dada la modalidad de ejecución del futuro contrato por monto agotable o bolsa.

Nota: (APLICA PARA AMBOS LOTES)

Los precios del adjudicatario en los dos lotes del se ajustarán con base en el valor total con el que se termine la subasta. Lo anterior se hará teniendo en cuenta el porcentaje total de mejora de precios o descuento que arroja la misma, dicho porcentaje se aplicará uniformemente sobre cada uno de los precios unitarios de cada ítem ofertados.

El DEPARTAMENTO, adjudicará el presente proceso de contratación a la(s) propuesta(s) más favorable(s) y conveniente(s) que cumpla(n) con los requisitos definidos en el estudio previo.

La adjudicación se hará hasta por el total del presupuesto oficial asignado para cada lote, dentro del término previsto en el presente proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (**Terminación de la subasta y adjudicación).**

La adjudicación se efectuará a través de acto administrativo motivado que se notificará al (los) proponente (s) seleccionado (s) o a su (s) representante (s) legal (es), según el caso, o al (los) apoderado (s) constituido (s) para el efecto, y a los representantes en la subasta electrónica.

El acto de adjudicación se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado de acuerdo con lo señalado en el inciso 3 del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, caso en el cual, El DEPARTAMENTO podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que El DEPARTAMENTO no aceptará reclamo alguno con relación a ello

6.2 ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, si el proponente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato dentro del término establecido en el pliego de condiciones, o en el evento de presentarse las causales de revocatoria del acto

administrativo de adjudicación, previstas en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, o cuando se declare la caducidad del contrato y el porcentaje por ejecutar del mismo sea igual o superior al 50% del mismo, el departamento, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. Lo anterior, sin perjuicio de que la administración haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta, del proponente que obtuvo el primer lugar en el orden de elegibilidad.

6.3 UN SOLO OFERENTE HÁBIL

La entidad podrá adjudicar el contrato de cada uno de los lotes, cuando sólo se haya presentado una propuesta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

6.4 DECLARATORIA DESIERTA DE LA SELECCIÒN ABREVIADA DE MENOR CUANTÌA SUBASTA

El departamento, podrá declarar desierta la Selección Abreviada de subasta inversa, cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en los Pliegos de Condiciones, ninguna Oferta sea admisible. La declaratoria de desierta del Selección Abreviada de subasta inversa, se comunicará a través del portal: www.colombiacompra.gov.co; mediante el cual se acede al Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los términos del artículo 77 de la ley 80 de 1993 y cuyo trámite, se sujetará a las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

6.5 DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

Al Oferente seleccionado, al igual que a los restantes proponentes, se les devolverá la garantía de seriedad de la Oferta, cuando esté perfeccionado el Contrato y se haya aprobado la garantía de cumplimiento, siempre que el primero hubiere aportado los demás documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato. Habrá también lugar a la devolución de la garantía, cuando el acto administrativo por medio del cual el departamento declara desierta la Selección Abreviada de Menor Cuantía subasta inversa, quede en firme.

6.6 CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

El Oferente seleccionado, deberá suscribir el Contrato dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso. La no suscripción del contrato por el Oferente, sin justa causa, dará lugar a hacer efectiva la garantía de seriedad de la Oferta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6., del decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que el departamento estime no cubiertos por la mencionada garantía.

Quien resulte adjudicatario del presente proceso selectivo deberá suscribir el contrato dentro del término establecido en el cronograma. Si el adjudicatario, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio del respeto y garantía del derecho de defensa y contradicción. Art. 29 de la Constitución Política de Colombia del año 1991.

En este evento, el departamento, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

Consecuencias de la no suscripción del contrato:

a) Efectividad de la garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de Selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, efectuar la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor del departamento a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8º, literal e, de la Ley 80 de 1993. Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

b) Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar.

En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO VII

7 ANÁLISIS DE RIESGOS

Cumpliendo con lo expresado en el del Decreto 1082 de 2015, y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual *(Art. 27 y 28 Ley 80 de 1993)*, o del equilibrio económico del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegaré a adjudicarse para el objeto del presente estudio, en el presente caso obedecen a riesgos empresariales, inherentes al funcionamiento de una organización empresarial, que se imputan exclusivamente al contratista afectado, y no a la entidad. *(Ver Sentencia del 9 de mayo de 1996, Consejo de Estado Sec. Tercera)*

De otra parte, las responsabilidades prestacionales estarán a cargo del contratista, ya que dicho personal no tendrá relación laboral alguna con la Gobernación del Departamento Archipiélago.

El Contratista deberá ejecutar el objeto del Contrato por su cuenta y riesgo, y asumir los gastos por todo concepto, incluyendo estudios, garantías, impuestos, trámites, seguros, multas y todos los demás gastos necesarios para la plena ejecución de las obligaciones que se derivan del objeto. Igualmente, la inversión y financiación de las obligaciones a su cargo que se derivan de la propuesta a la presente convocatoria pública son por cuenta exclusiva del Contratista.

Los riesgos y contingencias financieros, comerciales, cambiarios, operativos, ambientales, económicos, regulatorios, climatológicos, normativos y técnicos de las obligaciones a su cargo que se derivan del objeto del contrato son de responsabilidad indelegable del Contratista adjudicatario de este proceso licitatorio.

En consecuencia, las inversiones que realice el Contratista para el cumplimiento del contrato, incluyendo entre otras actividades, los gastos tributarios, y los costos sociales y técnicos, son de responsabilidad exclusiva de este y por tanto, no podrán ser invocados como factores de supuestos desequilibrios contractuales.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la Gobernación determinará, enumerará y asignará a la parte que esté en mejores condiciones para mitigarlo,

los riesgos previsibles involucrados en la contratación del objeto del presente proceso. ver **Formato Matriz de Riesgos (fuera del pliego).**

CAPÍTULO VIII

8 GARANTÍAS

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación que puedan surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, este debe presentar cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.3.1.2., sean aplicables, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha suscripción del contrato, teniendo en cuenta la importancia del cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato, con las siguientes coberturas:

a. CLASE: Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber:
(i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales,
(ii) Patrimonio autónomo, o
(iii) Garantía Bancaria.

b. ASEGURADO / BENEFICIARIO: DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, NIT 892.400.038-2.

c. AMPAROS, VIGENCIA Y VALORES ASEGURADOS:

Amparo	Vigencia	Porcentaje (%) sobre el valor total del contrato.
Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre al municipio de los perjuicios derivados de: **a)** El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; **b)** El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; **c)** Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y **d)** El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y seis (6) meses más.	10%
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe el departamento en cumplimiento de un contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.	20%

d. TOMADOR: El contratista persona natural, para las personas jurídicas la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

e. INFORMACIÓN DE LA PÓLIZA:

- Número y año del contrato
- Objeto del contrato
- Firma del representante legal del Contratista
- En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

CAPÍTULO IX

9 ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión M-MACPC- 13, publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública: Los bienes y servicios a contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

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 tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el criterio de evaluación "Incentivo a la Industria Nacional".

ACUERDO COMERCIAL		VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA		Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial		Excepción Aplicable al Proceso de Contratación		Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial	
			SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Alianza Pacifico	Chile	X	X	-	-	X	-	X	-	X
	Mexico	X	-	X	-	X	-	X	-	X
	Peru	X	X	-	-	X	-	X	-	X
Canada		X	-	X	-	X	-	X	-	X
Chile		X	X	-	-	X	-	X	-	X
Corea		X	X	-	-	X	-	X	-	X
Costa Rica		X	X	-	-	X	-	X	-	X
Estados Unidos		X	X	-	-	X	-	X	-	X
Estado AELC		X	X	-	-	X	-	X	-	X
Mexico		X	-	X	-	X	-	X	-	X
Triángulo Norte	El Salvador	X	X	-	X	-	-	X	-	X
	Guatemala	X	X	-	X	-	-	X	-	X
	Honduras	X	-	X	-	X	-	X	-	X
Union europea		X	X	-	-	X	-	X	-	X
Israel		X	X	-	-	X	-	X	-	X
Reino Unido e Irlanda del Norte		X	X	-	-	X	-	X	-	X
Comunidad Andina		X	X	-	X	-	-	X	-	X

CAPÍTULO X

10 CONDICIONES DEL CONTRATO

10.1 ESPECIFICACIONES

Las condiciones, cláusulas especiales y demás información que se consigna en estos pliegos son parte integral del contrato, de acuerdo con las especificaciones que la entidad determine pactar.

10.2 DOMICILIO

Para los efectos de este proceso de selección abreviada de menor cuantía subasta inversa y del contrato derivado de él, se tendrá como domicilio la Isla de San Andrés, Colombia.

10.3 VALOR Y FORMA DE PAGO

a. el valor de los contratos resultado del presente proceso de selección NO contempla el pago de anticipo ni pago anticipado.

b. El valor de los contratos será cancelado por el DEPARTAMENTO al CONTRATISTA mediante actas parciales, en las que se refleje la cantidad de bienes y servicios efectivamente suministrados en el periodo correspondiente por el CONTRATISTA, por los precios unitarios contratados.

Lo anterior previa presentación para cada uno de los pagos los siguientes documentos:

1. Acta de recibo de los bienes suministrados.
2. Presentación de la factura o documento afín de acuerdo la normatividad legal vigente. La factura Electrónica y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, conforme a los requisitos señalados en el artículo 617 Estatuto Tributario y la desagregación de los bienes y/o servicios que conforman el valor facturado cuando no esté en la factura.
3. Certificado de pago o paz y salvo con las obligaciones de Aportes de Seguridad Social de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.
4. Informe de supervisión y/o certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, expedida por el supervisor del contrato

10.3.1 Reglas Comunes Para Los Pagos

Los pagos del contrato quedan sometidos, además de las condiciones anteriormente previstas, a las siguientes reglas:

1. Los pagos se realizarán por bien o servicios efectivamente suministrados por el contratista, y por los valores pactados en el contrato.
2. Deberán ser refrendados por el supervisor.
3. El CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones señalada en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. Se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a las fechas de radicación de las facturas o cuentas, según sea el caso, o de la fecha en que el contratista subsane las glosas que se le formulen.
5. Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el supervisor del DEPARTAMENTO.

10.4 ADICIONES

El contrato que se celebre se podrá adicionar de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

10.5 FIRMA DEL CONTRATO

El contrato que se celebre deberá suscribirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación del respectivo contrato.

10.6 RÉGIMEN DEL CONTRATO

El contrato que se celebre se sujetará a lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. En lo no previsto en dichas normas, se aplicará lo establecido en el Código de Comercio.

10.7 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato a celebrar quedará perfeccionado con el acuerdo entre las partes sobre objeto y la contraprestación que se haya consignado por escrito de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

10.8 REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el contratista, para la ejecución del mismo, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 deberá allegar las pólizas que amparan las garantías establecidas en los documentos del proceso y en el contrato para su aprobación, previa expedición del registro presupuestal

CAPÍTULO XI
11 CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA

Será el establecido en la sección "cronograma" en el expediente del presente proceso en la **plataforma del secop II.**

Nota 1: Las modificaciones al cronograma se reflejarán directamente en el SECOP II y a través de las adendas respectivas.

Nota 2: El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el portal de contratación SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones del departamento, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora oficial señalada o por el Instituto Nacional de Meteorología a través de su página web.

Las fechas indicadas en la plataforma SECOP II, podrán variar de acuerdo con las prórrogas de algunos plazos, todo lo cual será comunicado por el departamento a los Proponentes.

CHARLES RONALD COTES TORRES
SECRETARIO GENERAL
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

CAPITULO XII

12 ANEXOS:

12.1 ANEXO 1 Pacto de Transparencia

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
9. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
10. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
11. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.
12. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.
13. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación

14. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
15. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
16. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
17. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
18. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
19. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso
20. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.
21. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
22. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

12.2 ANEXO 02 Carta De Presentación De La Propuesta

San Andrés Isla_____ de _____

Señores
NOMBRE DEPENDENCIA
Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

REFERENCIA: Presentación Propuesta – _____ No. _____ de _____

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente] o [Nombre del proponente- persona natural] en adelante el "proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto, por lo que asumo la responsabilidad de su revisión con la presentación de esta oferta.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente,

contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado "pacto de transparencia" relacionado en el pliego de condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en los pliegos de condiciones
16. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los documentos del proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.
20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

El proponente es:	Persona natural Persona jurídica nacional __ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ____ Unión temporal _ Consorcio ___ Otro
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__no_Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subordinad a _____ Subsidiaria Filial _ Otro (indicar cuál) ___
Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: sí__no____ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]

Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

21. Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
22. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

24. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el "Formato Oferta económica y en las Actividades y Servicios a Suministrar" en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del proponente _____ Nombre del representante legal _____

C. C. No. _____de _____

Matrícula profesional No. _____[anexar copia]

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____ Telefax _____

Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su representante legal)

12.3 ANEXO 3 Modelo De Carta De Información De Consorcio

El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consorcio, Unión Temporal).

12.3.1 Anexo 3.1 Documento de Conformación de Consorcio.

Señores
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
Avenida Francisco Newball Edificio Coral Palace
San Andrés, Isla

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el

"Proceso de Contratación"

Objeto:

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y un año más.

2. El Consorcio está integrado por integrada siguientes miembros, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	**Compromiso (%) (2)**	**Nombre del integrante a cargo de la actividad**
[El integrante debe describir pormenorizadamentelas actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el

cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.

5. El representante del Consorcio es _____[indicar el nombre], identificado con C.C. No. _____de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

7. El Señor[a] _____[indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

8. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

10. El Domicilio del Consorcio es:

Dirección de correo _____ Dirección electrónica _____
Teléfono_____

Telefax _____ Ciudad ____

En constancia, se firma en _____, a los ___días del mes de ___de 20__.

_____ _____

[Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes] [Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____

[Nombre y firma del Representante Representante del Consorcio] [Nombre y firma del Suplente del Consorcio]

12.3.2 Anexo 3.2 Documento de Conformación de Unión Temporal.

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y un año adicional contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

2. La Unión Temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	**Compromiso (%) (2)**	**Nombre del integrante a cargo de la actividad**
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

5. El representante de la Unión Temporal es _____[indicar el

nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

7. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]

8. [Las Entidades y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

9. El domicilio de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono_____

Telefax _____ Ciudad ____

En constancia, se firma en _____, a los ___días del mes de ___de 20__.

_____ _____

[Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes] [Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal] [Nombre y firma del Suplente de la Unión Temporal]

11.4 Anexo 4 Pago de Seguridad Social y Aportes

11.4.1 Anexo 4.1 Pagos De Seguridad Social Y Aportes Legales Artículo 50 Ley 789 De 2002 (Personas Jurídicas)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].
[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[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 como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y

aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

11.4.2 Anexo 4.2 Pagos De Seguridad Social Y Aportes Legales Articulo 9 Ley 828 De 2003 (Personas Naturales)

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

11.5 Anexo 5 Compromiso Anticorrupción.

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

Estimados Señores:

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 del Municipio 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 [Insertar información].
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]

11.6 Anexo 6 Formato Requisito Habilitante de Experiencia.

No.	ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATO No.	OBJETO DEL CONTRATO	FORMA DE EJECUCIÓN I, C, UT (1)	FECHA DE CELEBRACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN (día - mes - año)	DURACIÓN (meses)	VALOR FACTURADO		PAGINA DEL RUP Donde se encuentra registrado el contrato
								EN PESOS ($)	EN SMMLV (3)	
[2] Para contratos en C o UT, informar únicamente el valor correspondiente al proponente según el porcentaje de participación.										
[3] El valor facturado del contrato en pesos se llevará a salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de Terminación del mismo.										
NOTAS: 1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad. 2. La información incluida en el presente formulario es de responsabilidad del proponente.										
FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL										

11.7 Anexo 7 A Formato de Propuesta Económica lote 1

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

Estimados Señores:

LOTE 1. SUMINISTRO EN FORMA SUCESIVA Y A PRECIOS UNITARIOS DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, Y OTROS ARTÍCULOS Y ÚTILES DE OFICINA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.

ITEM	BIEN PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO OFERTADO
1	Almohadilla dactilar	Material Plástica, color de tinta Negro. Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo), rendimiento mínimo 1000 impresiones.	unidad	1	
2	Almohadilla para sello recargable	Cascara en poliestireno de alto impacto, caja plástica rígida. Mínimo 14 cc de tinta. Ancho 90 a 110 mm; largo/longitud 125 a 135 mm; color negro. Mínimo 60g	unidad	1	
3	Bandas de Caucho	Bandas de caucho siliconado bolsa por libra	unidad	1	
4	Bandeja Organizadora de Documentos para Escritorio	Papelera Sencilla, con pintura catalizada negra o caoba	unidad	1	
5	Banderitas tipo flecha	Colores surtidos. Banderitas mínimo de 100 y máximo 200 unidades. Con adhesivo en la punta y en una cara de la bandenta. 1/2 pulgadas o con un rango de mínimo de 43 * y máximo 13 mm	unidad	1	
6	Bisturí Industrial	Material plástico. Cuchilla metálica 18mm de ancho; Cuchilla corrediza y cambiable con bloqueo de cuchilla	unidad	1	
7	Block	Bond amarillo/ Bond canano mínimo de 55 gr Block Cuadriculado	unidad	1	
8	Block	Block rayado Papel bond blanco Tamaño Carta, Mínimo de 50 hojas, mínimo de 55 gr	unidad	1	
9	Bolígrafo	Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.	unidad	1	
10	Bolígrafo	Cuerpo plástico o polietileno translucido o color rojo; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.	unidad	1	
11	Borrador de Nata	Borrador de nata, de plástico blanca tamaño mediano	unidad	1	
12	Borrador para Tablero Acrílico	Elaborado con felpa sintética, fieltro o paño chalet. La base deber ser en madera o plastico	unidad	1	
13	Caja Para Archivo Central REF X-200	Caja para archivo Central REF X-200, Con capacidad aproximada para 15 carpetas tamaño oficio Dimensiones: 26 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de fondo, con tapa frontal. En cartón corrugado de 400 gramos. Adecuada para archivo activo o inactivo. Troquelada, técnicamente diseñada y muy fácil de armar (no requiere pegante). Impresa en tinta negra, con espacios para identificar la caja y su contenido logo del Departamento.	unidad	1	
14	Calculadora Manual de 12 digitos	Básica tipo escritorio de 12 digitos	unidad	1	
15	Carpeta 2 Aletas	En cartulina blanca desacificada Baja Densidad 300 gr. Color: Blanco Medida de la carpeta abierta: 69 cm X 62cm Medida de la carpeta en su espacio útil: 24x36 Medida y material reglamentaria por el Archivo General	unidad	1	
16	Carpeta tipo 4 aletas	En cartulina blanca desacificada Baja Densidad 300 gr. Color: Blanco Medida de la carpeta abierta: 69 cm X 62cm Medida de la carpeta en su espacio útil: 24x36 Medida y material reglamentaria por el Archivo General	unidad	1	
17	Cartelera de Corcho	Cartelera Corcho Grande 80 X 60 Cm Tablero Madera Pino	unidad	1	
18	Cartulina Bristol	Cartulina bristol en octavos, ancho 25 centímetros, largo 35 centímetros, gramaje 160 gramos; presentación paquete x 10 unidades, tamaño 1/8 de pliego.	unidad	1	
19	Cartulina Pliego	Material Cartulina de 150 a 165 g/m2 tamaño 70 x 100 cms	unidad	1	
20	Cd-r	700mb/80min, mínimo de velocidad de grabado 4x, con sobre de felpa	unidad	1	
21	Cera Cuenta Fácil	Cera dactilar cuenta fácil de 14 grs a 20 grs. Pasta incolora a base de glicenna Envase de polipropileno de fácil sellado con tapa	unidad	1	

ITEM	BIEN PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO OFERTADO
22	Chinches	Cabeza recubierta en PVC, por 50 unidades	unidad	1	
23	Chinchón	Cabeza plástica traslucido x 100 unidades	unidad	1	
24	Cinta Doble Faz	Cinta doble faz, color transparente con adhesivo permanente por ambas caras, Dimensiones 10 mts * 12mm	unidad	1	
25	Cinta Invisible	Cinta Mágica 19 mm x 25 mts Rollo	unidad	1	
26	Cinta para embalar	Cinta adhesiva de embalaje de 48 cm x 100 mts, respaldo de polipropileno con adhesivo acrílico	unidad	1	
27	Cinta Pegante Medina	cinta adhesiva transparente 12 mm x66m	unidad	1	
28	Clip estándar	Clip estándar pequeño x 100, Alambre metálico galvanizado	unidad	1	
29	Clips Mariposa	Gancho Tipo clip Mariposa, No 2, en alambre metálico galvanizado, por 50 unidades	unidad	1	
30	Clip mariposa gigante	Clip mariposa gigante x 12, Alambre metálico galvanizado	unidad	1	
31	Corrector liquido	Largo del lápiz entre 126.8 y 137 mm, Diámetro de la punta metálica entre 0,8 y 1 mm	unidad	1	
32	Cosedora de oficina	Cosedora manual, En plástico ABS de alta resistencia, Medidas aproximadas de 186 mm largo x 64 mm, alto x 44 mm ancho. Grapas 26/6, Base antideslizante, Capacidad de hojas 30.	unidad	1	
33	Cosedora Grande	cosedora metálica hasta 50 hojas	unidad	1	
34	Cosedora semiindustrial	Semi-industrial, hasta 120 hojas de papel de 80gr, Diseño especial para un buen accionamiento de la cosedora	unidad	1	
35	Disco Compacto DVD	Mayor o igual a 4,7 GB mínimo de velocidad de grabado 4x o más	unidad	1	
36	Disco Duro Externo	Disco duro de 1TB	unidad	1	
37	Disco Duro Externo	Disco duro de 2TB	unidad	1	
38	Disco Duro Externo	Disco duro de 4TB	unidad	1	
39	Fechador manual	Sello rectangular con placa y leyenda comercial Dimensión sello Mayor o igual a 40 x 20 mm y menor o igual a 80 x 60 mm aproximado.	unidad	1	
40	Gancho legajador	Pisador y corredora polipropileno de alta Densidad, Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms, transparente de dos piezas, Capacidad de almacenamiento aproximadamente de 260 hojas bond de 60gr.	unidad	1	
41	Gancho semi industrial	Gancho Cosedora semi industrial 23/10 caja x 1000 ganchos, en Alambre metálico galvanizado o cobrizado	unidad	1	
42	Gancho Cosedora	Gancho tipo grapa, referencia 23/12, en alambre metálico galvanizado, por 1000 unid	unidad	1	
43	Huellero Dactilar	Almohadilla dactilar negra, redonda 5 cm	unidad	1	
44	Lápiz	Lápiz de escritura mina negra Madera reforestada o resina sintética Borrador no tóxico dureza HB o No 2 Forma redonda, triangular o hexagonal Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes Longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de mínimo 7,2mm	unidad	1	
45	Legajador AZ	Cartón rígido y reforzado, Oficio De palanca y pisador; 8 cms, Material Herraje Metálico, Capacidad de almacenamiento 500 hojas	unidad	1	
46	Libro de actas	Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, Contenido mínimo 100 folios rayados	unidad	1	
47	Libro de actas	Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, Contenido mínimo 200 folios rayados	unidad	1	
48	Libro de actas	Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, Contenido mínimo 300 folios rayados	unidad	1	
49	Libro de Actas	Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, Contenido mínimo 400 folios rayados	Unidad	1	
50	Libro de actas	Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado, Tamaño 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro, Contenido mínimo 600 folios rayados	Unidad	1	
51	Marcador Borrable	Marcador seco para pizarra blanca desechable contenido de tinta mayor a 5 y menor a 8.5, biselada poliester	Unidad	1	
52	Marcador Punta Gruesa permanente	Punta gruesa biselada con trazo de 2,3 mm a 4,9 mm Cierre hermético por unidad	Unidad	1	
53	Marcador Punta fina	Color negro, verde, azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie, por unidad	unidad	1	
54	Memoria USB	Memoria USB, Mínimo 32gb.	unidad	1	
55	Memoria USB	Memoria USB, Mínimo 64gb.	unidad	1	
56	Memoria USB	Memoria USB, Mínimo 128gb.	unidad	1	
57	Memos	Taco de papel de 100 hojas, en bond, engomado, tamaño de la hoja 76*76mm, colores fluorescentes en varios tonos por paquete	unidad	1	
58	Numerador	Sello numerador de cambio manual de 8 dígitos y caracteres de7mm de altura	Unidad	1	
59	Papel bond 75g carta	Resmas de papel multipropósito, está elaborado a base de caña de azúcar, en tamaño carta de 75 gr en color blanco Largo x Ancho: 27.9 cm x 21.6 cm	Unidad	1	
60	Papel bond 75g oficio	Resmas de papel multipropósito, está elaborado a base de caña de azúcar, en tamaño oficio de 75 gr en color blanco. Largo x Ancho: 27.9 cm x 21.6 cm	Unidad	1	

ITEM	BIEN PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO OFERTADO
61	Papel Cartulina Kimberly	Tamaño carta por 50 hojas	unidad	1	
62	Papel Kraft	Rollo de Papel Kraft con alto 40" o 100 cm, Grosor del papel en 90 gramos	unidad	1	
63	Papelógrafo	Papelógrafo Estándar 80x120x170 cm, con base o caballete	unidad	1	
64	Pegante en barra	Pegante en barra, Composición Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos Forma redonda, cierre hermético Contenido mínimo 40 gr.	unidad	1	
65	Pegante Líquido 250gr	Pegante líquido para papel, no tóxico, lavable, secado rápido, fácil, aplicación inofensiva a la piel, transparente al secar con tapa rosca. Peso 250 gr	unidad	1	
66	Perforadora	Perforadora de 2 huecos, Metálica de alta resistencia, Trampilla para vaciar los confetis, capacidad de perforación entre 30/35 hojas	unidad	1	
67	Perforadora	Perforadora de 2 huecos, Metálica de alta resistencia, Trampilla para vaciar los confetis, capacidad de perforación entre 40/45 hojas	unidad	1	
68	Pilas	Pilas 9v cuadrada.	unidad	1	
69	Pilas AA	Pilas alcalinas, de tamaño AA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blister de 2 unidades	unidad	1	
70	Pilas AAA	Pilas alcalinas, de tamaño AAA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blister de 2 unidades	unidad	1	
71	Regla	Regla plástica, Resinas plásticas de alta resistencia, Hasta 30cm.	unidad	1	
72	Resaltador	Resaltador fluorescente de cuerpo cilíndrico y punta biselada, con tapa, tintas de alta fluorescencia aptas para papel, fax y fotocopias,	unidad	1	
73	Etiqueta Térmica Adhesiva 100×50 mm STIKER	ETIQUETAS ROLLOS TERMAL TRANSFER 100MM x 50 MM CORE 1. ROLLO POR 1.000 ETIQUETAS Color Blanco	unidad	1	
74	Saca ganchos	para grapa No 10 elaborado en metal y plástico	unidad	1	
75	Silicona Líquida	Silicona Líquida 250ml	unidad	1	
76	Tabla de Apoyo	Tamaño: 35 cm alto x 23 cm largo - tamaño oficio Clip: 8 cm alto x 20 cm largo. Tabla de plástico con bordes redondos.	unidad	1	
77	Tablero Acrílico	Con marco en aluminio, en acrílico borrable, lámina comprimida con cubrimiento melamínico liso, color blanco de 9 mm con guía cuadriculada, con soporte para borrador y marcadores, medidas1,20 mts de alto por 1,50 mts de ancho.	unidad	1	
78	Tajalápiz Metálico	Metal, con cuchilla de acero inoxidable; 1 orificio para minas de 2mm forma anatómica para uso manual	unidad	1	
79	Tijera	Hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio, entre 17 - 21 cms de largo	unidad	1	
80	Tinta Para Almohadilla	Tinta acuosa libre de aceites y de alta definición para el estampado de papeles o documentos, mediante el uso de tampones y almohadillas. Presentación de 30ml y nuevo dosificador flexible por goteo para mayor control de la tinta color negro	unidad	1	

TOTAL, UNITARIO ITEMS

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

11.4 Anexo 7 B Formato de Propuesta Económica lote 2

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

Estimados Señores:

LOTE 2. SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.

ITEM	BIEN PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCION GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO OFERTADO
1	CE505A	HP LaserJet Black Print Cartridge CE505A	unidad	1	
2	CF226A	HP 26A Black LaserJet Toner Cartridge CF226A	unidad	1	
3	CF400A	Cartucho de tóner HP 201A Negro LaserJet Original	unidad	1	
4	CF401A	Cartucho de tóner HP 201A Cian LaserJet Original	unidad	1	
5	CF402A	Cartucho de tóner HP 201A Amarillo LaserJet Original	unidad	1	
6	CF403A	Cartucho de tóner HP 201A Magenta LaserJet Original	unidad	1	
7	CF510A	Cartucho de tóner HP 204A Negro LaserJet Original	unidad	1	
8	CF511A	Cartucho de tóner HP 204A Cian LaserJet Original	unidad	1	
9	CF512A	Cartucho de tóner HP 204A Amarillo LaserJet Original	unidad	1	
10	CF513A	Cartucho de tóner HP 204A Magenta LaserJet Original	unidad	1	
11	CE400A	Cartucho de Tóner HP 507A Negro LaserJet Original	unidad	1	
12	CE401A	Cartucho de Tóner HP 507A Cian LaserJet Original	unidad	1	
13	CE402A	Cartucho de Tóner HP 507A Amarillo LaserJet Original	unidad	1	
14	CE403A	Cartucho de Tóner HP 507A Magenta LaserJet Original	unidad	1	
15	W1105A	HP 105A Blk Original Laser Tóner Crtg W1105A	unidad	1	
16	CF283A	HP LaserJet 83A Black Toner Cartridge CF283A	unidad	1	
17	SU815A	Samsung MLT-D111S Black Toner Cartridge SU815A	unidad	1	
18	CF237A	HP 37A Black LaserJet Toner Cartridge CF237A	unidad	1	
19	CE278A	HP LaserJet P1566/P1606 Black Print Crtg CE278A	unidad	1	
20	CF280A	HP LaserJet Pro M401/M425 2.7K Blk Crtg CF280A	unidad	1	
21	F6V29AL	HP 664 Black Ink Cartridge F6V29AL	unidad	1	
22	F6V28AL	HP 664 Tri-color Ink Cartridge F6V28AL	unidad	1	
23	TK-3182	Cartucho de tóner negro [FS-P3155DN, FS-P3055DN, FS-M3655IDN] Duración 21,000 Páginas	unidad	1	
24	TK-5232K	Cartucho de tóner negro [FS-P5021CDW, FS-M5521CDW]Duración 2,600 Páginas	unidad	1	
25	TK-5232C	Cartucho de tóner cyan [FS-P5021CDW, FS-M5521CDW] Duración 2,200 Páginas	unidad	1	
26	TK-5232Y	Cartucho de tóner amarillo [FS-P5021CDW, FS-M5521CDW] Duración 2,200 Páginas	unidad	1	
27	TK-5232M	Cartucho de tóner magenta [FS-P5021CDW, FS-M5521CDW] Duración 2,200 Páginas	unidad	1	
28	TK-1175	Cartucho de tóner negro [FS-M2640IDW/L, FS-M2040DN/L] Duración 12,000 Páginas	unidad	1	

ITEM	BIEN PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCION GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO OFERTADO
29	TK-3432	Cartucho de tóner negro Kyocera [FS-PA5500x, FS-MA5500ifx] duración 21.000 páginas aproximadamente	Unidad	1	
30	TK-3202	Cartucho de tóner negro [FS-P3260DN, FS-M3860idn, FS-M3860idnf] * Sobre pedido estricto Duracion 40.000 Páginas	Unidad	1	
31	MK-3172	Kit de Mantenimiento [FS-P3060DN, FS-P3055DN, FS-P3050DN]Duración 500,000 Páginas	Unidad	1	
32	108R01484	Black Drum,C500/C505 - 40K 108R01484	Unidad	1	
33	101R00555	Drum Cartridge - 30K 101R00555.	Unidad	1	
34	106R03621	High-Capacity Toner Cartridge - 8.5K 106R03621	Unidad	1	
35	106R03879	Yellow, Std ,C500/C505 - 2.4K 106R03879	Unidad	1	
36	106R03880	Black, Std ,C500/C505 - 5.2K 106R03880	Unidad	1	
37	106R03878	Magenta, Std ,C500/C505 - 2.4K 106R03878	Unidad	1	
38	106R03877	Cyan, Std ,C500/C505 - 2.4K 106R03877	Unidad	1	
39	O_106R02310	Xerox 106R02310 WorkCentre 3325-3315 Toner Negro	Unidad	1	
40	T544120	Botella de tinta Epson 544 Negro	Unidad	1	
41	T544220	Botella de tinta Epson 544 Cian	Unidad	1	
42	T544320	Botella de tinta Epson 544 Magenta	Unidad	1	
43	T544420	Botella de tinta Epson 544 Amarillo	Unidad	1	
44	154X	Kit de Recarga de Tóner HP Laser Jet 154X Negro Original	Unidad	1	
45	CF450A	Cartucho de tóner HP 655A Negro LaserJet Original	Unidad	1	
46	CF451A	Cartucho de tóner HP 655A Cian LaserJet Original	Unidad	1	
47	CF452A	Cartucho de tóner HP 655A Amarillo LaserJet Original	Unidad	1	
48	CF453A	Cartucho de tóner HP 655A Magenta LaserJet Original	Unidad	1	
49	TN-431	TONER BROTHER ORIGINAL TN-431 Negro	Unidad	1	
50	TN-431	TONER BROTHER ORIGINAL TN-431 Magenta	Unidad	1	
51	TN-431	TONER BROTHER ORIGINAL TN-431 Cian	Unidad	1	
52	TN-431	TONER BROTHER ORIGINAL TN-431 Amarillo	Unidad	1	
53	TN920XL	Cartucho de tóner de alto rendimiento Brother HL-6415W	Unidad	1	
54	DR925	Unidad de Tambor Brother HL-6415W	Unidad	1	
55		Cinta de cera para Impresoras de Etiquetas ZEBRA GK420T, 110mm x 74mts.	Unidad	1	
56		Cinta de cera para Impresoras de Etiquetas SAT ST48 USE	Unidad	1	
57	ZXP 3 SERIES	Cinta Zxp Serie 3 Zebra	Unidad	1	

TOTAL, SUMATORIA ITEMS

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

11.5 ANEXO 8 FACTORES DE DESEMPATE

11.5.1 FORMATO 8A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información aquí vertida contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no podrán publicarse en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:
Identificación de las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad) Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la condición de cada una de las mujeres que participan en la sociedad, aporto los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los incisos 1 y 2 del subnumeral 2 del numeral 4.8 del Documento Base.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

11.5.2 FORMATO 8B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de Proponentes Plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como, persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)] [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad -si aplica- (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

Para acreditar el tiempo de vinculación de que tratan los incisos 1 y 3 subnumeral 3 del numeral 4.8 del Documento Base, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

[Nombre y firma de la persona natural]

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

11.5.3 FORMATO 8C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tenga dentro de su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta de personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los Proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del Proponente plural en el cual certificará la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes, en las condiciones aquí exigidas en cuanto a no ser beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio) representante legal o revisor fiscal o representante del Proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)] [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los Proponentes Plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del Proponente Plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del Proponente Plural

[El Proponente persona natural o jurídica incorporará una de las siguientes dos (2) opciones para manifestar el tiempo de vinculación de las personas anteriormente descritas, que cumplen las condiciones definidas en el numeral 4 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020].
[**Opción 1.** Esta opción la incorporará el Proponente persona natural o el Proponente persona jurídica cuya constitución sea igual o mayor a un (1) año]

Asimismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.
[**Opción 2.** Esta opción la incorporará el Proponente persona jurídica cuya constitución sea inferior a un (1) año]
Asimismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal desde el momento de la constitución de la persona jurídica.
Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del tiempo de constitución de la persona jurídica, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

[Nombre y firma de la persona natural]

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

11.5.4 FORMATO 8C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del Proponente que presenta la oferta, que no sea beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal de la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT o CC _____], certifico bajo la gravedad del juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

Asimismo, manifiesto me encuentro vinculado en la planta de personal [indicar si se trata de la persona natural o de la persona jurídica o del integrante del proponente plural] con una anterioridad [Indicar si el tiempo de vinculación es igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica en los casos que esta tenga menos de (1) año de constitución].

Adjunto a esta certificación aporto mi documento de identificación

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

11.5.5 FORMATO 8D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y por tanto no podrán publicarse en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]
REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
[Incluir el nombre del Proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)], [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico bajo la gravedad del juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al Proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana]

Nombre completo	**Número de identificación**

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente Proceso de Contratación. [Para los casos de personas jurídicas constituidas con menos de un año, se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de esta].

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la pertenencia a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, aporto la certificación expedida por el Ministerio del Interior, de acuerdo con los incisos 3 y 4 del subnumeral 5 del numeral 4.8 del Documento Base.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural]

_____

Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

11.5.6 FORMATO 8 E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no podrán publicarse en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, del Comité Operativo para la Dejación de Armas, de la Agencia para la Reintegración y la Normalización y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Adjunto a esta certificación aporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, de acuerdo con los incisos 1 y 2 del subnumeral 6 del numeral 4.8. del Documento Base.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

11.5.7 FORMATO 8E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del Proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no se podrán publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, del Comité Operativo para la Dejación de Armas, de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Adjunto a esta certificación aporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, de acuerdo con el inciso 3 del subnumeral 6 del numeral 4.8. del Documento Base.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

11.5.8 FORMATO 8F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del Proponente Plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente.

En el evento en el que participen personas en proceso de reintegración o reincorporación, teniendo en cuenta que la información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del Proponente Plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.
En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

De igual manera acredito que la condición de madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, se soporta de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del subnumeral 2 y/o el inciso 1 del subnumeral 6 del numeral 4.8 del Documento Base, para lo cual adjunto los documentos correspondientes.
[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c) del subnumeral 7 del numeral 4.8 del Documento Tipo incluir la siguiente redacción:]
Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

11.5.9 FORMATO 8G – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)], [identificada con el NIT (si aplica) _____], declaramos bajo la gravedad del juramento que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____ _____
[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____ _____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público,

11.5.10 FORMATO 8H – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente, o integrante de Proponente Plural] declaramos bajo la gravedad del juramento que la [indicar si es empresa o sociedad] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.
Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]
[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____ _____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

11.6 FORMATO 9 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (Proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usarlos para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.8, subnumerales 2, 5, 6 y 7 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	**NO**
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.8, subnumerales 2, 5, 6 y 7 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:
a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m.].
Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectarlos.
Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

FORMATO 10 MODELO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA

CIUDAD Y FECHA: [Indicar Ciudad], [Indicar Día] de [Indicar Mes] de 2026.
PROCESO DE CONTRATACIÓN: [Indicar Número del Proceso de Selección o Licitación]
ENTIDAD CONVOCANTE: [Nombre de la Entidad o Empresa que organiza el proceso]

ASUNTO: Declaración juramentada de originalidad y ausencia de restricciones por seguridad dinámica en tóners ofertados.

Yo, **[Nombre Completo del Representante Legal]**, mayor de edad, identificado(a) con [Tipo de Documento: CC / CE / Pasaporte] No. **[Número de Documento]**, actuando en mi calidad de Representante Legal de **[Nombre o Razón Social de la Empresa Proponente]**, sociedad legalmente constituida e identificada con [NIT] No, manifiesto bajo la gravedad del juramento que:

1. ORIGINALIDAD DEL 100% DE LOS BIENES: Certifico de manera expresa y categórica que el 100% de los tóners ofertados en nuestra propuesta para el proceso de la referencia son originales de fábrica, nuevos, sin usar, de primer uso y fabricados directamente por las marcas originales correspondientes a los equipos de impresión requeridos.

2. EXCLUSIÓN DE PRODUCTOS ALTERNATIVOS: Garantizo que los bienes ofrecidos no corresponden a tóners remanufacturados, recargados, imitaciones, ni compatibles de marcas genéricas o de terceros.

3. LIBRES DE RESTRICCIONES POR SEGURIDAD DINÁMICA: Certifico que la totalidad de los consumibles ofertados se encuentran completamente libres de restricciones por seguridad dinámica, bloqueos de firmware, chips de terceros propensos a obsolescencia programada o cualquier mecanismo tecnológico que impida, altere o condicione su libre funcionamiento y total compatibilidad con las actualizaciones de software de las impresoras de la Entidad.

4. GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD: En caso de resultar adjudicatarios, nos comprometemos a responder directamente ante cualquier anomalía, falla de reconocimiento o bloqueo técnico que pudiese presentarse, procediendo con el reemplazo inmediato de los consumibles sin costo adicional para la Entidad.
La presente declaración se rige bajo el principio de buena fe y se firma bajo la gravedad del juramento, asumiendo las consecuencias legales, civiles, administrativas y penales que correspondan en caso de faltar a la verdad.
Para constancia de lo anterior, se firma en la fecha y ciudad señaladas.

Atentamente,

_____

[Firma del Representante Legal]
[Nombre Completo del Representante Legal]
C.C. [Número de Documento]
Representante Legal
[Nombre o Razón Social de la Empresa]
[Dirección de la Empresa]
[Teléfono de Contacto]
[Correo Electrónico]

11.7 Anexo 11 minuta

Contrato	SUMINISTRO
Objeto	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y CONSUMIBLES DE IMPRESION PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**
Lote	**xxxxxxxxxxxxxxxxxx**
Contratista	xxxxxxxx
Plazo	xxxxxxxxx
Supervisor	xxxxxxxx

Entre los suscritos xxxxxxxxxxxx, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. xxxxxxxxxx expedida en xxxxxxxxx, en su calidad de xxxxxxxxx como consta en xxxxxxx y acta de posesión No xxxxxxxxxxxxx, a quien mediante xxxxxxxxxxxxx, se le delego la facultad de Celebrar o perfeccionar todos los contratos y convenios cualquiera sea su régimen contractual aplicable y sus modificaciones, y quien para los efectos sucesivos se llamará EL DEPARTAMENTO, y la otra parte xxxxxxxxxxxxxx, que en adelante se denominará EL CONTRATISTA, quien manifiesta bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar contratos de conformidad con la ley de contratación pública, hemos convenido celebrar el presente contrato de SUMINISTRO, previo el procedimiento establecido las normas legales y, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que la misión de EL DEPARTAMENTO es una entidad XXXXXXXXXXXX.

Que la necesidad a satisfacer por parte del Contratante es la **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y CONSUMIBLES DE IMPRESION PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**., con el animo de XXXXXXXXXXX

Que EL DEPARTAMENTO desarrolló los respectivos estudios y documentos previos, con base en los cuales adelantó el proceso de contratación bajo la modalidad de selección abreviada por subasta inversa N° XXXXXXXXXX, de conformidad a lo contemplado en el decreto 1082 de 2015.

Que la Oferta presentada por el proponente xxxxxxxxxxxxxx, resultó como la ganadora del proceso de selección dado que cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones No. XXXXXXX.

Que el presente Contratista se seleccionó por medio de una Selección Abreviada por Subasta Inversa identificada con el N° XXXXXXXXXXX.

Que la actividad a contratar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

Que por medio de la resolución No. xxxxxxxxx, se adjudicó el presente Contrato, y el CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no le asiste ninguna incompatibilidad y/o inhabilidad de las descritas en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 o prevista en el ordenamiento jurídico colombiano; Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá fundamentalmente por las reglas establecidas en los pliegos definitivos y por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 – Objeto del Contrato

El objeto del Contrato es **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y CONSUMIBLES DE IMPRESION PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**. Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

Cláusula 2 – Alcance del objeto del Contrato

xxxxx

Cláusula 3 – Valor del Contrato y Forma de pago

Valor: El valor del Contrato es de xxxxxxxxxxxxxxx. Dicho valor se encuentra discriminado de la siguiente manera: xxxxxxxxxxxx

El valor comprende todos los costos y gastos requeridos para el desarrollo del contrato, incluyendo recursos humanos y físicos, gastos de traslado, manutención y alojamiento en caso de ser necesario, y ajustes por cambio de vigencia. Por tal razón, no se reconocerán sumas adicionales por estos conceptos.

Forma de pago: El valor del contrato que pagará EL DEPARTAMENTO al contratista se realizará XXXXXXXXXXXX.
Adicionalmente el CONTRATISTA con la factura respectiva, deberá presentar todos los soportes que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
Para el pago establecido, el contratista debe presentar la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, si es factura ésta debe contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, en el Código de Comercio y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
Los pagos incluirán todos los costos directos e indirectos, en que incurra el contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales conforme con la oferta presentada por él.

Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC, de tal manera que EL DEPARTAMENTO no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

EL DEPARTAMENTO hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Los pagos serán efectuados por XXXXXXXX a Cuenta Bancaria designada por EL CONTRATISTA tal como consta en documento presentado por el mismo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.

Nota: EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso cuando la suma sea igual o mayor a 0,50 centavos o por defecto cuando la suma sea menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

EL DEPARTAMENTO sólo adquiere obligaciones con el adjudicatario en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

El pago a que se obliga EL DEPARTAMENTO en virtud del contrato, se sujetará a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA radique la factura comercial o cuenta (s) de cobro, junto con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
La cancelación del valor del contrato por parte de EL DEPARTAMENTO, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignación en la cuenta que posea el CONTRATISTA en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo en el momento de la suscripción del contrato.
Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo comenzará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho a reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Cláusula 4 – Declaraciones del contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:
Conoce y acepta los Documentos del Proceso.

Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de EL DEPARTAMENTO respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones.
El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato.
El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final del mismo de acuerdo con los horarios y rutas proyectadas.
El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.

Cláusula 5 – Plazo del Contrato

El Plazo de ejecución del contrato será de XXXXXXXXXX O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS, contadas a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2025. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. EL DEPARTAMENTO, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

Cláusula 6 – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto del contrato, se considera necesario el cumplimiento por parte del contratista, de:

a. OBLIGACIONES GENERALES

21. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones, estudios previos y la propuesta presentada
22. Prestar oportuna colaboración para la diligencia y ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo de este.
23. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso de contratación
24. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por La Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.
25. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
26. Elaborar y rendir los informes, conceptos, estudios, constancias, certificaciones y documentos afines, que requiera la supervisión respecto de la ejecución del contrato.
27. Cumplir con las metas y objetivos del Contrato.
28. Acatar las instrucciones que durante la ejecución se le imparta por parte del supervisor del contrato.
29. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos en la ejecución del contrato.
30. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
31. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
32. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, si a ello hubiere lugar.

33. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
34. Responder por la integridad de los bienes que harán parte de la ejecución del contrato en cumplimiento de objeto contractual.
35. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto y las señaladas en la modelo minuta de contrato del presente pliego de condiciones.
36. Solucionar las controversias contractuales que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes complementarias.
37. Acompañamiento durante todo el proceso de entrega y demás que resulten necesarias dentro del cabal cumplimiento del objeto contratado.
38. Avisar a la entidad contratante sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que puedan generar una inoportuna o indebida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad. El aviso mencionado deberá hacerse efectivo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, del hecho o circunstancia en referencia.
39. Avisar a la entidad contratante sobre su incursión en causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. El aviso deberá hacerse efectivo dentro del día hábil siguiente al conocimiento, por parte del contratista, de los hechos o circunstancias que generen la inhabilidad o incompatibilidad.
40. Ser el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la entidad contratante adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.

b. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

14. Realizar el suministro de los bienes objeto del contrato en las condiciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones, el anexo técnico correspondiente y demás documentos del proceso contractual.
15. Entregar los pedidos de bienes, de acuerdo a las cantidades solicitadas en la entidad, entrega que deberá efectuarse en las instalaciones de la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina islas, dentro del día siguiente hábil, contados a partir de la fecha del respectivo requerimiento de la entidad a través del supervisor.
16. Realizar la entrega de los bienes solicitados por la entidad, en condiciones óptimas de transporte y embalaje, que permitan garantizar que el material se encuentre protegido contra pérdidas, daños, deterioros, durante su transporte o almacenamiento.
17. Atender oportunamente el cambio de material cuando se haga reclamo en devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación o especificaciones diferentes y realizar la reposición de los elementos en un término no mayor a dos (2) días.
18. Las especificaciones técnicas se determinan teniendo en cuenta satisfacer la necesidad con excelencia en términos de calidad, tecnología y personal idóneo basados en una cultura orientada al mejoramiento continuo en la gestión y desempeño de los procesos del SGC (Sistema de garantía de calidad) y cumpliendo con todos los requisitas legales y reglamentarios.
19. Asumir los costos correspondientes al traslado de los elementos hasta el sitio de entrega especificado par la entidad.
20. El contratista deberá garantizar la calidad de los elementos suministrados y que los mismas cumplan con las características de calidad, físicas y técnicas requeridas para el cumplimiento del contrato. En caso de que se detecte algún elemento defectuoso, los mismos deberán reemplazarse sin costa alguno.
21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
22. Informar inmediatamente sabre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.
23. Constituir la garantía única y mantenerla vigente durante el plazo del contrato y el término solicitado por el CONTRATANTE.
24. Cancelar todos los impuestos y contribuciones a que haya lugar.
25. Mantener los precios ofrecidos fijos durante toda la ejecución del contrato.
26. Las demás que se relacionen con la naturaleza del contrato, y la oferta presentada por el contratista.

Cláusula 7 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.

2. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a través del interventor contratado o supervisor designado.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4. Suministrar los elementos e información necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
5. Aplicar los tributos, (impuestos, tasas y contribuciones, estampillas, etc) del orden nacional y departamental, que de acuerdo al objeto, naturaleza, cuantía y alcance del contrato celebrado, deban efectuarse en cumplimiento de las normas vigentes, para lo cual realizará las deducciones y descuentos de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, atendiendo los lineamientos que para el efecto establezca el Estatuto Tributario Departamental.
6. Verificar y dejar constancia a través del interventor o supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto a la ejecución del contrato y frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.

Cláusula 8 – Derechos del Contratista

Recibir una remuneración por la ejecución del objeto contratado en los términos pactados en la Cláusula 3 del presente Contrato.

Cláusula 9 – Derechos del Contratante

Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas y solicitar las correcciones o modificaciones que se necesite.
Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.
Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

Cláusula 10 - Responsabilidad

EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. El CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a EL DEPARTAMENTO en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 11 – Terminación, modificación e interpretación unilaterales del Contrato

EL DEPARTAMENTO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

Cláusula 12 – Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, EL DEPARTAMENTO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

En caso de mora por parte de EL CONTRATISTA en la ejecución oportuna de la programación del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE podrá imponer multas sucesivas a EL CONTRATISTA por cada semana de retraso, por un valor equivalente al 1.0% del valor total del contrato, sin exceder el 10% de su valor total.

Para efectos de la aplicación de las multas, LA ENTIDAD CONTRATANTE y/o la supervisión verificarán diariamente o semanalmente el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones, especificaciones técnicas, propuesta presentada por EL CONTRATISTA y cláusulas del contrato.

EL CONTRATISTA autoriza a EL DEPARTAMENTO AS que se le descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la multa. De no existir tales saldos a favor de EL

CONTRATISTA o de no resultar éstos suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, se podrá obtener el pago total o parcial de la multa haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía.

El pago de multas no exonerará al contratista de su obligación de ejecutar a cabalidad el contrato.

Cláusula 13 – Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista deberá pagar a EL DEPARTAMENTO, a título de indemnización, una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL DEPARTAMENTO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Cláusula 14 – Caducidad

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por EL DEPARTAMENTO cuando exista un incumplimiento grave que afecte a ejecución del presente Contrato

Cláusula 15 – Garantía

El contratista constituirá a más tardar dentro de los TRES (3) días hábiles a partir a la suscripción del contrato a favor de "EL DEPARTAMENTO" como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 decreto 1082 de 2015, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una póliza, (2) Patrimonio autónomo, (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así:

Amparo	Vigencia	Porcentaje (%) sobre el valor total del contrato.
Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre al municipio de los perjuicios derivados de: **a)** El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; **b)** El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; **c)** Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y **d)** El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y seis (6) meses más.	10%
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe el departamento en cumplimiento de un contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.	20%

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

EL CONTRATISTA debe mantener durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías

otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, EL CONTRATISTA deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

De igual modo, EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo del informe final, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA.

Cláusula 16 – Independencia del Contratista

El Contratista es una entidad independiente de EL DEPARTAMENTO, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL DEPARTAMENTO CION, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 17 – Cesiones

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de EL DEPARTAMENTO.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, EL DEPARTAMENTO está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a EL DEPARTAMENTO de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, EL DEPARTAMENTO exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 14 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

Cláusula 18 – Subcontratación

El contratista necesitará aprobación previa escrita de EL DEPARTAMENTO para subcontratar.

El contratista será en todo caso, responsable de los errores y omisiones de los subcontratistas, quienes carecerán de toda acción y derecho contra EL DEPARTAMENTO.

Cláusula 19 - Indemnidad

El contratista se obliga a mantener libre a la CAS de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de los subcontratistas o dependientes.

Cláusula 20 – Caso Fortuito y Fuerza Mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 21 – Solución de Controversias

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 relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un 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 parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación – Judicial para Asuntos Administrativos, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término previsto por la ley 640 de 2001, Decreto 1716 de 2009 y demás normas que reglamenten la materia, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa.

Cláusula 22 - Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

EL DEPARTAMENTO	
Nombre: XXXXXXXX	Nombre:
Cargo: XXXXXXXXX	Cargo: Contratista
Dirección: XXXXXXXXXX	Dirección:
Teléfono: (XXXXXXXXXX	Teléfono:
Correo electrónico: XXXXXXXXXXXX	Correo electrónico:

Cláusula 23 - Supervisión

La vigilancia del contrato estará a cargo de EL DEPARTAMENTO. Para ello se designará como supervisor del contrato la secretaria general o quien haga sus veces o en quien se designe para tal fin por parte del delegado en materia contractual, dependencia que cuenta con los conocimientos para tal fin, y quien velará por los intereses de EL DEPARTAMENTO, y de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal ya que no requiere de conocimientos especializados.

Para el ejercicio de la supervisión, los funcionarios que sean designados para ejercer esta labor tendrán en cuenta lo contemplado en la ley 1474 de 2011, el manual de contratación de EL DEPARTAMENTO, y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales expedida por Colombia Compra Eficiente.

Cláusula 24 – Anexos del Contrato

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato:

Estudios y documentos previos.

El Pliego de Condiciones del proceso de selección N°. xxxxxxxx, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso, la Oferta presentada por el Contratista, el acto administrativo de adjudicación

Cláusula 25 – Perfeccionamiento y ejecución

El presente Contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal, la acreditación de encontrarse el Contratista a

paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 14 del presente Contrato, junto a la firma del acta de inicio.

Cláusula 26 - Disponibilidad presupuestal

El presupuesto oficial se encuentra soportado en certificado de disponibilidad presupuestal N° 2841

Cláusula 27 – Registro y apropiaciones presupuestales

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

Cláusula 28- Confidencialidad

En caso, de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Cláusula 29 – Liquidación
De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato que del presente proceso de selección se derive será objeto de liquidación.

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los cuatro (4) meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, se procederá a su liquidación por parte de EL DEPARTAMENTO, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por EL CONTRATISTA y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, EL DEPARTAMENTO dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, EL DEPARTAMENTO podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

PARAGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se efectué el cierre total del contrato, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El Acta Final llevará la firma de las partes, previo visto bueno del supervisor del contrato.

Cláusula 30 – Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del proyecto es la xxxxxxxxx.

Cláusula 31 – Firma Del Contrato

NOTA DE APROBACIÓN DEL CLAUSULADO: Que el presente clausulado, hace parte integral, del proceso de contratación en el SECOP II, y se entiende firmado por las partes, cuando el contratista acepte el contrato en la mencionada plataforma y por parte de EL DEPARTAMENTO, cuando el Ordenador del Gasto, envíe cómo firmado el contrato, a través del sistema electrónico del SECOP II.